



අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු පිළිබඳ අත්පොත

2024

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

පටුන

හැඳින්වීම

ජනරජය, ජනතාවගේ පරමාධිපත්‍යය සහ නියෝජිත ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය	3
ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව.....	3
ව්‍යවස්ථාදායකය - පාර්ලිමේන්තුව	4
විධායකය.....	5
ජනාධිපතිවරයා	5
අමාත්‍ය මණ්ඩලය	5
අධිකරණය.....	5

පළමු පරිච්ඡේදය

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණ ගැනීම..... 6

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සංයුතිය හා වගකීම	6
අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණ ගැනීමේ මූලධර්ම.....	6
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා.....	8
අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු, අමාත්‍ය කමිටු සහ නිලධාරී කමිටු.....	11
අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම.....	11
අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සකස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ.....	12
අදහස් විමසීමේ අවශ්‍යතාව හා උචිත ක්‍රමවේද.....	26
අමාත්‍යාංශ විෂය පථයට අදාළ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් පිළිබඳ අදහස් විමසීම.....	26
දේශපාලනික අදහස් විමසීම	26
අමාත්‍යාංශ වෙනත් අදහස් විමසීම.....	27
ව්‍යවස්ථාපිත අදහස් විමසීම.....	27
මහජන අදහස් විමසීම.....	27
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු පිළිබඳ රහස්‍යභාවය	28
අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ මාධ්‍ය වෙත දැනුම් දීම.....	28
අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාලරාමුව සහ ප්‍රමාද වී ලැබෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා.....	29
අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සඳහා සංශෝධන	29
අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉවත් කර ගැනීම	29
අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රය සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රය..	30

යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත වාචිකව කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම..... 30

අමාත්‍ය මණ්ඩල සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීම් වාර්තා..... 31

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම..... 31

රැස්වීම්වල මූලසූත්‍ර 32

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සහ කාරක සභා සඳහා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහභාගිත්වය 32

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සහ කාරක සභා සඳහා ගණපූරණය..... 33

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වය සහ අමුත්තන්ගේ පැමිණීම..... 33

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වය 33

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය 33

දෙවන පරිච්ඡේදය

රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන 35

රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනේ අරමුණ..... 35

රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන සකස් කිරීම..... 35

රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන අධීක්ෂණය 36

රජයේ නීති සම්පාදන සම්බන්ධීකාරක 37

රජයේ නීති සකස් කිරීම සඳහා වන ක්‍රියාවලිය 37

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකගේ කාර්යභාරය හා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය..... 38

රජයේ නීති සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළව නීතිපතිවරයාගේ කාර්යභාරය..... 39

තුන්වන පරිච්ඡේදය

අමාත්‍යවරු සහ පාර්ලිමේන්තුව 40

අමාත්‍යවරුන් විසින් පාර්ලිමේන්තුවේදී සිදු කරනු ලබන නිල ප්‍රකාශ..... 40

වාචික හෝ ලිඛිත පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම 40

සිව්වන පරිච්ඡේදය

අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ, අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සහ ආශ්‍රිත ලේඛන වෙත ප්‍රවේශය. 41

පොදු කරුණු..... 41

පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ, අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සහ වෙනත් ආශ්‍රිත ලේඛන සඳහා අමාත්‍යවරුන්ට සහ නිලධාරීන්ට ප්‍රවේශය සැලසීම..... 41

හැඳින්වීම

ජනරජය, ජනතාවගේ පරමාධිපත්‍යය සහ නියෝජිත ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය

ශ්‍රී ලංකාව නිදහස්, ස්වෛරී, ස්වාධීන, ප්‍රජාතන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයක් වන අතර ඒකීය රාජ්‍යයකි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ පරමාධිපත්‍යය මහජනතාව කෙරෙහි පිහිටා ඇති අතර පරමාධිපත්‍යය අත්හළ නොහැකිය. පාලන බලතල, මූලික අයිතිවාසිකම් සහ ඡන්ද බලය පරමාධිපත්‍යයට ඇතුළත් වේ.

ජනතාවගේ පරමාධිපත්‍යය ක්‍රියාත්මක වීමේදී සහ භුක්ති විඳීමේදී ‘ව්‍යවස්ථාදායක බලය’ ජනතාව විසින් තෝරා පත්කර ගනු ලබන මන්ත්‍රීවරයන්ගෙන් සමන්විත පාර්ලිමේන්තුව විසින් ද ජනමත විචාරණයකදී ජනතාව විසින් සෘජුවම ද; ශ්‍රී ලංකාවේ ආරක්ෂාව ඇතුළුව ජනතාවගේ ‘විධායක බලය’ ජනතාව විසින් තෝරා පත්කර ගනු ලැබූ ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයා විසින්ද; නීතිය අනුව පාර්ලිමේන්තුව විසින්ම ක්‍රියාත්මක කළ හැකි පාර්ලිමේන්තුවේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරයන්ගේ වරප්‍රසාද, පරිහාර හා බලතල සම්බන්ධයෙන් විනා, ජනතාවගේ ‘අධිකරණ බලය’, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් ඇති කොට පිහිටුවන ලද හෝ පිළිගන්නා ලද නැතහොත් නීතියක් මගින් ඇති කොට පිහිටුවන ලද අධිකරණ, විනිශ්චය අධිකාර සහ ආයතන මගින් පාර්ලිමේන්තුව විසින් ද ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේය.

තවද, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් ප්‍රකාශ කොට පිළිගනු ලබන මූලික අයිතිවාසිකම් සියලු පාලන ආයතන විසින් ගරු කොට, ආරක්ෂා කර වර්ධනය කළ යුතු අතර, එම මූලික අයිතිවාසිකම්, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සලස්වා ඇති ආකාරයට සහ ප්‍රමාණයට මිස සංකීර්ණ කිරීම, සීමා කිරීම හෝ අහිමි කිරීම නොකළ යුතුය.

වයස අවුරුදු 18 සම්පූර්ණ කර ඇති නීතියෙන් විධිවිධාන සලසා ඇති පරිදි ඡන්දහිමියෙකු වීමට සුදුසුකම් ලැබ තමාගේ නම ඡන්දහිමි නාම ලේඛනයේ ඇතුළත් කර සිටින්නා වූද සෑම පුරවැසියෙකු විසින්ම ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයා තෝරා පත්කිරීමේ ඡන්ද විමසීමේදී ද පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් තෝරා පත්කිරීමේ මැතිවරණය ඇතුළුව අනෙකුත් මැතිවරණයන්හිදී සහ සෑම ජනමත විචාරණයකදී ද සිය ඡන්ද බලය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබිය හැකිය.

ජනතාව කෙරෙහි පුළුල් සහ අඛණ්ඩ වගවීම සහතික කිරීම සඳහා සෑම වසර පහකට වරක් පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණ පවත්වනු ලැබේ. එම මැතිවරණවලදී අපේක්ෂකයින්ට ස්වාධීන කණ්ඩායම් වශයෙන් හෝ දේශපාලන පක්ෂ නියෝජනය කරමින් හෝ ඉදිරිපත් විය හැකිය.

ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ උත්තරීතර නීතිය එහි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව වේ.

වර්ෂ 1972 පළමු ශ්‍රී ලංකා ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පරිච්ඡින්න කරමින් 1978 සැප්තැම්බර් මස 7 දින පනවන ලද 1978 දෙවන ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ශ්‍රී ලංකාවේ වර්තමාන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව වන අතර, එය ස්වයං-පාලිත ලංකාව ලෙස 1948 දී බ්‍රිතාන්‍ය පොදුරාජ්‍ය මණ්ඩලය තුළ නිදහස දිනා ගැනීමෙන් පසුව පනවන ලද තුන්වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව වේ.

මහජනතාව සහ රජය සතු බලතල හා සීමාවන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇත. තවද, විධායකය, ව්‍යවස්ථාදායකය සහ අධිකරණය යන ජනරජයේ ප්‍රධාන ආයතන මෙන්ම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව සහ ස්වාධීන කොමිෂන් සභා අතර බලතල බෙදී ඇති ආකාරය ද එහි සවිස්තරව දක්වා ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් පුරවැසියන්ගේ මූලික අයිතිවාසිකම් සහ හාෂා අයිතීන්ද සහතික කරනු ලබන අතර, එකී අයිතිවාසිකම් කඩකිරීමක් සම්බන්ධයෙන් අගතියට පත් ඕනෑම පුරවැසියෙකුට ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ අධිකරණ බලය හමුවේ ඉල්ලීම් කිරීම සඳහා විධිවිධාන සලසනු ලැබ ඇත.

රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් හා රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන සහ වෙනත් එවැනි ආයතනවල නිලධාරීන්ගෙන් සිදු විය හැකි මූලික අයිතිවාසිකම් කඩ කිරීම් පිළිබඳව මෙන්ම වෙනත් අසාධාරණ ක්‍රියා පිළිබඳ පැමිණිලි හෝ චෝදනා විමර්ශනය කර වාර්තා කළ හැකි පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්වරයෙකු (ඔම්බුඩ්ස්මන්) සඳහා ද ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් විධිවිධාන සලසා තිබේ.

ව්‍යවස්ථාදායකය - පාර්ලිමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තුව, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුව තේරී පත් වූ සහ පත්කරන ලද මන්ත්‍රීවරුන් දෙසිය විසිපස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ. සෑම පාර්ලිමේන්තුවක්ම එහි පළමු රැස්වීම පවත්වනු ලබන දින සිට වසර පහකට නොවැඩි කාලයක් පවත්නේය.

පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ලංකාවේ උත්තරීතර ව්‍යවස්ථාදායක ආයතනය වේ. කෙසේ වෙතත්, එහි කටයුතු ක්‍රියාත්මක වීමේදී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ඇතැම් විධිවිධාන සහ පාර්ලිමේන්තුව විසින්ම පනවනු ලබන පනත් මගින් විවිධාකාර සීමාවන් පනවනු ලබයි.

නීති සම්පාදනය සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ සමස්ත පාලනය පාර්ලිමේන්තුව සතුය. පාර්ලිමේන්තුවේ අවසරය ලැබීමකින් මිස, බදු සහ වරපනම් අය කිරීම, ණය ගැනීම හෝ මහජන මුදල් වියදම් කිරීම රජයට කළ නොහැකිය. එමෙන්ම, විධායකයේ ක්‍රියාවන් සම්පව පරීක්ෂා කිරීම සහ එදිනෙදා ගැටලු විවාදයට ගැනීම යනාදී කාර්යයන් ගණනාවක් පාර්ලිමේන්තුව වෙත පැවරී ඇත.

පවතින රජය එහි දෛනික ක්‍රියා සම්බන්ධයෙන් මූලික වශයෙන් පාර්ලිමේන්තුවට වගකිව යුතු වේ. ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා/අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සභා, තේරීම් කාරක සභා ක්‍රමය, පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න, වාචික සහ ලිඛිත ප්‍රකාශ සහ විවාද වැනි විවිධ යාන්ත්‍රණ මගින් පාර්ලිමේන්තුවේ මෙම කර්තව්‍යය ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

ශ්‍රී ලංකාවේ සියලුම පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක පාර්ලිමේන්තුව තුළ නියෝජනය වන අතර, තම ඡන්දදායකයන් යම් සහනයක් අපේක්ෂා කරන අවස්ථාවන්හිදී ඔවුන් වෙනුවෙන් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම, ලිපිලේඛන හුවමාරු කිරීම සහ ඒ වෙනුවෙන් ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා අවස්ථාව පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට සලසා දෙනු ලැබ ඇත.

විධායකය

ජනාධිපතිවරයා

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයා රජයේ ප්‍රධානියා ද, විධායකයේ සහ ආණ්ඩුවේ ප්‍රධානියා සහ සන්නද්ධ සේවාවන්හි සේනාධිනායකවරයා ද වේ.

ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයා ජනතාව විසින් තෝරා පත්කර ගනු ලබන අතර, ඔහු වසර පහක කාලයක් හෝ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 40 වන ව්‍යවස්ථාව යටතේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් ජනාධිපතිවරයා තෝරා පත්කර ගනු ලබන අවස්ථාවලදී ධුරය හිස් කරන ජනාධිපතිවරයාගේ ධුර කාලයෙන් ඉතිරි කාලය සඳහා පමණක් ධුරය දැරිය යුත්තේය.

පාර්ලිමේන්තුවේ එක් එක් සැසිවාර ආරම්භයේදී පාර්ලිමේන්තුව තුළ රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශ සිදු කිරීම සහ මැතිවරණ කොමිෂන් සභාවේ ඉල්ලීම මත නිදහස් හා සාධාරණ මැතිවරණ පැවැත්වීම සඳහා හිතකර වාතාවරණයන් ඇති කිරීම තහවුරු කිරීම පිළිබඳ අයිතිය ජනාධිපතිවරයා සතු වන අතර ඔහු ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ආරක්ෂා කොට අනුගමනය කළ යුතුය. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේ සිය බලතල, කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඉටුකිරීම සම්බන්ධයෙන් ජනාධිපතිවරයා පාර්ලිමේන්තුවට වගකිව යුතුය. ජනාධිපතිවරයා සතු ඇතැම් බලතල ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් පනවනු ලැබ ඇති සීමාවන්ට හා පාර්ලිමේන්තුවේ බලතලවලට යටත් වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 43 වන ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව, ජනරජයේ ආණ්ඩුවේ පාලනය මෙහෙයවීම සහ ඒ පාලනය පිළිබඳ විධානය භාරව කටයුතු කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත. අමාත්‍ය මණ්ඩලය පාර්ලිමේන්තුවට සාමූහිකව වගකීමට සහ පිළිතුරු දීමට ද බැඳී සිටී.

ජනාධිපතිවරයා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ප්‍රධානියා වන අතර, අග්‍රාමාත්‍යවරයා සහ පාර්ලිමේන්තුවේ මන්ත්‍රීවරුන් අතරින් පත්කර ගනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්ගෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය සමන්විත වේ.

අධිකරණය

අධිකරණය විසින් යුක්තිය පසිඳලීමේ කාර්යය සිදු කරනු ලබන අතර සිය තීරණ ගැනීමේදී නීතිය අර්ථනිරූපණය කරමින් එම නීති අදාළ කර ගැනීම සිදු කරයි. පවතින රජය සහ පාර්ලිමේන්තුව යන ආයතන දෙකෙන්ම ස්වාධීනව, සාධාරණ සහ අපක්ෂපාතී යුක්තිය පසිඳලීමේ කාර්යය සහතික කිරීම පිණිස අධිකරණය කටයුතු කරනු ලැබීම දිගුකාලීනව ස්ථාපිත වූ ව්‍යවස්ථාමය මූලධර්මයකි. අධිකරණයේ අඛණ්ඩ ස්වාධීනත්වය ආරක්ෂා කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්ගේත්, අනෙකුත් අමාත්‍යවරුන්ගේත් සහ සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේත් වගකීම වන අතර, විශේෂයෙන්ම අධිකරණ තීන්දුවලට කිසිදු අයුරකින් බලපෑම් නොකළ යුතුය.

පළමු පරිච්ඡේදය

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණ ගැනීම

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සංයුතිය හා වගකීම

- 1.1 අමාත්‍ය මණ්ඩලය යනු ආණ්ඩුවේ තීරණ ගැනීමේ මධ්‍ය ආයතනයයි. එය රජයේ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති, පරිපාලනය හා වැදගත් කරුණු පිළිබඳව සාකච්ඡා කර තීරණ ගැනීම සඳහා සහ මහජනතාවට බලපාන, සුවිශේෂී සහ මතභේදාත්මක කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම සඳහා වන අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සැදුම්ලත් සාමූහික මණ්ඩපයකි.
- 1.2 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 43(1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව, ජනරජයේ ආණ්ඩුව මෙහෙයවීම සහ පාලනය පිළිබඳ වගකීම අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති අතර, 43(2) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව, අමාත්‍ය මණ්ඩලය පාර්ලිමේන්තුවට සාමූහිකව වගකීමට සහ පිළිතුරු දීමට බැඳී සිටියි.
- 1.3 ජනාධිපතිවරයා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙක් ද අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ප්‍රධානියා ද වේ. පාර්ලිමේන්තුවේ විශ්වාසය උපරිම පමණින් ඇති බවට ජනාධිපතිවරයාගේ මතය වන මන්ත්‍රීවරයෙකු, ජනාධිපතිවරයා විසින් අග්‍රාමාත්‍යවරයා වශයෙන් පත්කරනු ලබයි. අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ අදහස් විමසා ජනාධිපතිවරයා විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනෙකුත් සාමාජිකයන් පත්කිරීම සහ ඔවුන්ට විෂයයන් හා කර්තව්‍යයන් පැවරීම සිදු කරනු ලබයි. ජනාධිපතිවරයා ආරක්ෂක විෂයය භාර අමාත්‍යවරයා ද වන්නේය. ජනාධිපතිවරයා විසින් අග්‍රාමාත්‍යවරයා විමසා, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් නොවන අමාත්‍යවරුන් මෙන්ම නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන් ද පත්කරනු ලැබිය හැක්කේය. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන් සංඛ්‍යාව තිහ (30) නොඉක්ම විය යුතු වන අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් නොවන අමාත්‍යවරුන් සහ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගේ සංඛ්‍යාවේ එකතුව හතළිහ (40) නොඉක්ම විය යුතුය.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණ ගැනීමේ මූලධර්ම

- 1.4 රජයේ ප්‍රතිපත්තිය තීරණය කිරීමත්, ප්‍රවර්ධනය කිරීමත්, ඒ වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමත්, රජයේ ප්‍රතිපත්ති සහ පාලනය පිළිබඳ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේදී පිළිතුරු දීමත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගේ වගකීම වේ. මෙය සාමූහික වගකීම (Collective responsibility) මත පදනම් වූ ක්‍රියාවලියක් වන අතර අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සියලුම තීරණ සම්බන්ධයෙන් සාමූහිකව වගකීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයෝ බැඳී සිටිති.

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානයට ඉදිරිපත් කෙරෙන සෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන්ම සිය අදහස් හා නිරීක්ෂණ දැක්වීමටත්, අවසන් තීරණයකට එළඹීම සඳහා සාකච්ඡා හා විවාද කිරීමටත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ට හැකිය. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන අවසන් තීරණය තම පෞද්ගලික මතය හා එකඟ නොවුවද, තමන් එම

අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමට සහභාගී නොවූවද අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවසන් තීරණය වෙනුවෙන් අමාත්‍යවරුන් පෙනී සිටිය යුතු වේ. එමෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නොවන අමාත්‍යවරුන් සහ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන් ද අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ට අදාළ වන සාමූහික වගකීම පිළිබඳ මූලධර්මයෙන් බැඳී සිටී.

- 1.5 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සිය තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ VI වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය මෙහෙයවීමේ මූලධර්ම ගුරු කොට ගත යුතු වේ.
- 1.6 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි හෝ වෙනත් නීතියක් යටතේ කවර හෝ වෙනත් අධිකාරීන් හෝ බලධාරීන් වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්ට අමාත්‍ය මණ්ඩලය මැදිහත් නොවිය යුතුය.
- 1.7 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ මෙන්ම පරිපාලනමය තීරණ ද ගනු ලබයි. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන පරිපාලනමය ස්වභාවයේ තීරණ අධිකරණ විමර්ශනයට යටත් වේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ සම්බන්ධයෙන් අධිකරණය සාමාන්‍යයෙන් මැදිහත් නොවේ. එහෙත්, නීතියේ සාධාරණත්වයට බලපාන අන්දමින් අත්තනෝමතික, අතාර්කික, හේතුසහගත නොවන අන්දමේ අභිමතානුසාරී ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලැබුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මැදිහත්වීමට තමන්ට බලය ඇති බව ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය සිය මෑත කාලීන නඩු තීන්දු මඟින් අවධාරණය කර ඇත.
- 1.8 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(1) ව්‍යවස්ථාව අනුව රජයේ නිලධරයන් පත්කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම ඇතුළත්, රජයේ නිලධරයන්ට අදාළ සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කාරණා සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැලැස්වීමේ බලය අමාත්‍ය මණ්ඩලය සතු වේ. පොදුවේ රාජ්‍ය සේවයට බලපාන කරුණු සම්බන්ධයෙන් මිස තනි පුද්ගලයින් හෝ පුද්ගල කණ්ඩායම් හා අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් මෙම බලය භාවිත කළ නොහැකි බවට අවස්ථා කිහිපයකදීම ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය විසින් අර්ථනිරූපණය කර තිබේ.
- 1.9 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(2) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රජයේ සියලු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිසාපතිවරුන් ඇතුළුව) පත්කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.
- 1.10 ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීමේදී නිවැරදි දත්ත හා සාක්ෂි මත පදනම් වීමත්, සියලු පැතිකඩ සැලකිල්ලට ගැනීමත් අවශ්‍ය වේ. එමෙන්ම මහජන සුබසිද්ධිය උදෙසා වඩාත් සුදුසු ප්‍රතිපත්තිමය හෝ පරිපාලනමය විසඳුම තෝරා ගැනීමේදී ඉන් බලපෑමට ලක්වන පාර්ශ්ව වෙත ප්‍රමාණවත් ඇහුම්කන්දීමක් සිදු කිරීම ද අවශ්‍ය වේ.

1.11 අමාත්‍ය මණ්ඩලය සිය ක්‍රියාපටිපාටි තීරණය කිරීම මෙන්ම නියාමනය කිරීම සිදු කරනු ලබයි. අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනය ද ඇතුළුව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳ අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ප්‍රධානියා වශයෙන් ජනාධිපතිවරයා සතු වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා

1.12 අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරෙන කාර්යභාරය ලිහිල් කිරීම මගින් රජයේ කටයුතු පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය වඩා ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීම තහවුරු කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා උපකාරී වේ. සාමූහික වගකීම පිළිබඳ මූලධර්මය අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා සම්බන්ධයෙන් ද අදාළ වේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සිය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අදාළ නිලධාරීන් සහ පාර්ශ්වයන් සමඟ සවිස්තරව කරුණු සාකච්ඡා කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා විසින් අවස්ථාව සලසා දෙනු ලබයි. ඒ අනුව, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා නිර්දේශ ලබා ගැනීම පිණිස අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව වෙත යොමු කළ හැකිය.

1.13 රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, මූල්‍ය කටයුතු හා වියදම් කළමනාකරණය, ව්‍යවස්ථා කටයුතු සහ රාජ්‍ය සේවය හා පරිපාලනය යන ක්ෂේත්‍රයන් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා ස්ථාපිත කළ හැකිය.

1.14 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙතින් සිය බලතල ලබා ගනී. සියලුම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා සිය නිර්දේශ සලකා බැලීම සඳහා සහ අනුමත කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කළ යුතුය. ඒ අනුව, තීරණ ගැනීමේ අවසානාත්මක බලය අමාත්‍ය මණ්ඩලය සතුව පවතී.

1.15 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන තෙක්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කළ නොහැකිය. එහෙත්, ඇතැම් සුවිශේෂී අවස්ථාවලදී නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් "වහාම ක්‍රියා කිරීමේ බලය" අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් "අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවක්" වෙත හෝ යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පත්කරනු ලබන නිශ්චිත "අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුවක්" හෝ "අමාත්‍ය කමිටුවක්" වෙත පවරනු ලැබිය හැකිය. එම කාරක සභාව විසින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුව හෝ අමාත්‍ය කමිටුව විසින් එකී වහාම ක්‍රියා කිරීමේ බලය යටතේ නිර්දේශයකට එළඹෙනු ලබන අවස්ථාවකදී, එම නිර්දේශය වහාම ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය. එලෙස වහාම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන නිර්දේශය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ආවරණ අනුමැතිය නොපමාව ලබා ගත යුතුය.

1.16 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවල ව්‍යුහය, සංයුතිය, එක් එක් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ මූලසූත්‍ර, විෂය පථය, බලතල සහ යොමු කිරීමේ අනුදේශයන් (Terms of Reference) ජනාධිපතිවරයාගේ නිර්දේශය මත අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලබයි. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ධුර කාලය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවල කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වන පරිපාලනමය සහ ලේකම්කරණ සහාය අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් ලබා දිය යුතුය.

1.17 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පහත සඳහන් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා පත්කරනු ලැබිය හැකිය:

(I) රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව

රජයේ ප්‍රතිපත්ති, රාජ්‍ය වියදම් කෙරෙහි වන බලපෑම්, දේශීය සහ විදේශීය අරමුදල් මඟින් මූල්‍යනය වන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය මූල්‍ය කටයුතු සහ වෙනත් ආර්ථිකමය බලපෑම් පිළිබඳ කරුණුවලට අදාළව කිසියම් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක ඇතුළත් යෝජනා පිළිබඳ ගැඹුරු අධ්‍යයනයක් සිදු කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යෝග්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස මෙම කාරක සභාව පත් කළ හැකිය. එසේම, රාජ්‍ය සංස්ථා, රජයට අයත් සමාගම් සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම්/මූල්‍ය ප්‍රකාශ හෝ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා දීමට පෙර මෙම කාරක සභාවේදී සලකා බැලිය හැකිය.

මෙම කාරක සභාවට සහාය වීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ අනෙකුත් අවශ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත නිලධාරී කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලැබිය හැකිය.

(II) රාජ්‍ය සේවය කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සහ වෙනත් අදාළ කොමිෂන් සභාවක විෂය පථය යටතට ගැනෙන රාජ්‍ය සේවයට සම්බන්ධ කරුණු හැර, රාජ්‍ය සේවයට අදාළ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු, යම් නීතියක් මඟින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති කරුණු සහ වෙනත් බලධාරියෙකු වෙත පවරනු ලැබ නොමැති කරුණුවලට අදාළව කිසියම් අමාත්‍ය මණ්ඩල ප්‍රතිකාවක ඇතුළත් යෝජනා පිළිබඳව ගැඹුරු අධ්‍යයනයක් සිදු කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යෝග්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස මෙම කාරක සභාව පත් කළ හැකිය.

ඊට සහාය වීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ අනෙකුත් අවශ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත නිලධාරී කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලැබිය හැකිය.

(III) ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව

(අ) මෙම කාරක සභාවේ කාර්යභාරය පහත දැක්වෙන පරිදි විය හැකිය:

- (i) නව නීති හඳුන්වාදීම මෙන්ම දැනට පවතින නීති සඳහා සංශෝධන හඳුන්වාදීම සම්බන්ධයෙන් වන සංකල්ප පත්‍රිකා/මූලික කෙටුම්පත් ඇතුළු නෛතික සහ ව්‍යවස්ථාමය කටයුතුවලට අදාළ කිසියම් වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක

ඇතුළත් යෝජනා සම්බන්ධයෙන් ගැඹුරු අධ්‍යයනයක් සිදු කර අනුමැතිය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යෝග්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම;

(ii) නව නීතියක් මෙන්ම පවතින නීතියක් සංශෝධනය සඳහා වන යෝජනා ප්‍රමුඛතාගත කර ආයතන සංග්‍රහයේ XXXIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 2.2 උප වගන්තියේ දැක්වෙන පරිදි සහ මෙම අත්පොතේ දෙවන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් අයුරින් 'රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන්' සඳහා වන ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුව සකස් කිරීම පිණිස අවශ්‍ය පියවර ගෙන සෑම වසරකම පෙබරවාරි මස 15 දිනට පෙර සලකා බැලීම සහ අනුමැතිය පිණිස එකී වැඩසටහන අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම;

(ආ) ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව විසින් එහි කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීමේදී ඊට සහාය වීම පිණිස පහත සංයුතියෙන් යුත් විද්වත් මණ්ඩලයක් පත් කළ හැකිය.

- * උපරිමාධිකරණයේ විශ්‍රාමලත් විනිසුරුවරයෙකු - (සභාපති)
- * නීති කොමිෂන් සභාවේ සභාපති
- * සොලිසිටර් ජනරාල්
- * නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- * අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන රජයේ නීති සම්පාදන සම්බන්ධීකාරක
- * අධිකරණ විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන එම අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම්වරයෙකු (කැඳවුම්කරු/ලේකම් වශයෙන් කටයුතු කිරීම පිණිස)

විද්වත් මණ්ඩලය පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කළ යුතු වන්නේය:

- * රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන සකස් කිරීමේදී හා පරීක්ෂා කිරීමේදී ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවට සහාය වීම.
- * මෙම අත්පොතෙහි දෙවන පරිච්ඡේදයේ 2.16 ඡේදයෙහි දැක්වෙන පරිදි අමාත්‍යාංශ විසින් සකස් කරනු ලැබ ඇති සංකල්ප පත්‍රිකා/මූලික කෙටුම්පත් සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී සුදුසු සංශෝධන නිර්දේශ කිරීම.
- * අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව විසින් විද්වත් මණ්ඩලයට පවරනු ලබන පනත් සම්පාදනයට අදාළ වෙනත් කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

තවද, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ඉහත කාර්යය සඳහා ඕනෑම විෂය ප්‍රවීණයකුගේ සහාය ලබා ගැනීමට ද අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවට හැකියාව ඇත්තේය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු, අමාත්‍ය කමිටු සහ නිලධාරී කමිටු

1.18 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සුවිශේෂී යැයි තීරණය කරනු ලබන යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුරටත් අධ්‍යයනය කර, අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිශ්චිත කාලසීමාවක් තුළ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් කිහිප දෙනෙකුගෙන් සමන්විත අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු අවස්ථානුකූලව පත්කරනු ලැබිය හැකිය. අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුවලට සහාය වීම පිණිස නිලධාරීන් හෝ නිලධාරී කමිටු ද පත්කරනු ලැබිය හැකිය. අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු නිර්දේශයක් වහාම ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පූර්ව අනුමැතිය ලබා දී ඇති අවස්ථාවලදී හැර, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව පමණක් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. පැවරී ඇති කාර්යය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුව ක්‍රියාත්මක වීම අවසන් වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුවලට අමතරව අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී යම් නිශ්චිත කරුණක් සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය කමිටු පත්කිරීමට ද අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හැකියාව පවතී. අමාත්‍ය කමිටුවල සංයුතිය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නොවන අමාත්‍යවරුන් සහ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගෙන් ද සමන්විත විය හැක. අවශ්‍ය වන්නේ නම් එලෙස පත්කරනු ලබන අමාත්‍ය කමිටුවක් සඳහා සහාය වීම පිණිස නිලධාරී කමිටුවක් පත්කිරීමට ද හැකියාව පවතී. පවරනු ලබන කාර්යය සම්බන්ධයෙන් සිය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව අමාත්‍ය කමිටුවේ කාර්යභාරය අවසන් වේ.

එමෙන්ම කිසියම් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක සඳහන් යෝජනාවක් හෝ නිර්දේශයක් පිළිබඳ වැඩිදුරටත් කරුණු අධ්‍යයනය කර අදාළ අමාත්‍යවරයා මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස නිලධාරී කමිටු පත් කිරීමට ද අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හැකියාව පවතී.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම

1.19 තමන් වෙත පවරනු ලැබ ඇති විෂයයන් හා කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන් විසින් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී, අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් ඉදිරිපත් කර 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 අමාත්‍යාංශ වෙත පවරා ඇති විෂයයන්ට සහ කාර්යයන්ට අදාළ වන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගනු ලබන බව තහවුරු කර ගැනීම අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන්ගේ වගකීම වේ.

1.20 'අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව' යන්නට අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක්, අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනක් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන කවර හෝ ලිඛිත ඉදිරිපත් කිරීමක් ඇතුළත් වේ. යම් කිසි කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නිශ්චිත අනුමැතියක් අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ සඳහා යෝජනා හෝ නිර්දේශ ඇතුළත්ව “අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක්” ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එහෙත් කිසියම්

කරුණක් සම්බන්ධයෙන් නිශ්චිත අනුමැතියක් අපේක්ෂා කිරීමකින් තොරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම සඳහා පමණක් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමේදී එය “අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනක්” මගින් සිදු කළ යුතු වේ. එසේම විශේෂ අනුමැතියක් අපේක්ෂා කිරීමකින් තොරව පූර්වයෙන් එළඹී අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් වැඩිමනත් තොරතුරු/ප්‍රගතිය පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේදී ඒ සඳහා ද අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වනු ඇත.

1.21 ජනාධිපතිවරයාට, අග්‍රාමාත්‍යවරයාට සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්ට පමණක් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක්/සටහනක් මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත කරුණු ඉදිරිපත් කළ හැකිය. මීට අමතරව, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම පිණිස විශේෂිත කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන් ඉදිරිපත් කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාට හැකියාව ඇත්තේය.

1.22 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයාගේ (Cabinet Minister) උපදෙස් පරිදි සහ අදාළ වන අවස්ථාවන්හිදී සිය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නොවන අමාත්‍යාංශවල අමාත්‍යවරුන්, නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරමින්, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙල කිරීමේ වගකීම අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත පැවරේ. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක සඳහන් යෝජනා හෝ නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වන වගකීම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයා වෙත පැවරෙන අතර අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක අන්තර්ගත කරුණුවල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ වගකීම අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත පැවරේ.

1.23 අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීමේදී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කිරීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන් සහ අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් විසින් පහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශවලට අනුගතව කටයුතු කළ යුතු වේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නියමය පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සකස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන මාර්ගෝපදේශ කලින් කලට සංශෝධනය කර නිකුත් කරනු ඇත.

අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සකස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ

1.24 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු කරුණු:

(i) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු බවට ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් හෝ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ හෝ නියම කරනු ලැබ ඇති සියලු කරුණු.

(ii) මීට පෙර අනුමැතිය ලැබී නොමැති, ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයට අදාළ පහත සඳහන් කරුණු:

(අ) අමාත්‍යාංශ වෙත පවරා ඇති විෂයයන්ට හෝ කාර්යයන්ට අදාළව නව ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම හෝ පවතින ජාතික ප්‍රතිපත්ති සංශෝධනය කිරීම.

* ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේදී, අදාළ විෂය ප්‍රවීණයන්, සියලු පාර්ශ්වකරුවන් සහ මහජනතාවගේ අදහස් විමසීම් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. එසේ සිදු කරනු ලබන අදහස් විමසීම්හි ප්‍රතිඵල පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් සාරාංශයක් අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ ඇතුළත් විය යුතුය. සාකච්ඡා කිරීම මගින්, ලිඛිතව හෝ අදහස් විමසීමේ ඩිජිටල් මෙවලම් භාවිතයෙන් අදහස් විමසීම අමාත්‍යාංශ විසින් සිදු කරනු ලැබිය හැකිය. අනෙකුත් පාර්ශ්වයන්ගේ අදහස් විමසීමේදී මෙම අත්පොතෙහි 1.28 සිට 1.33 දක්වා වන ඡේදයන්හි සවිස්තරාත්මකව දක්වා ඇති අදහස් විමසීමේ ක්‍රියාවලියෙහි සඳහන් පරිදි අවශ්‍ය පියවර ගැනීම යෝග්‍ය වනු ඇත.

* අමාත්‍යාංශයක් විසින් සිය විෂයපථය යටතට ගැනෙන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් සකස් කරන ලද ජාතික ප්‍රතිපත්තියක අවසන් කෙටුම්පත සමාලෝචනය කිරීම සඳහා පළමු කොට ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

* එහිදී, යෝජිත ජාතික ප්‍රතිපත්තිය රටේ ආර්ථික, මූල්‍ය සහ සංවර්ධන ප්‍රමුඛතා, ජාතික ප්‍රතිපත්ති රාමුව හා අන්තර්ජාතික බැඳීම් සමඟ අනුකූලවේ ද යන්න පිළිබඳව ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාලෝචනය කරනු ලබන අතර පුළුල් සාර්ව ආර්ථික හා සමාජයීය අරමුණු සමඟ එය සමපාත වන බව තහවුරු කරනු ලැබේ.

* ඉහත ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කරමින් සකස් කරනු ලබන ජාතික ප්‍රතිපත්තියේ අවසන් කෙටුම්පත අදාළ විෂයභාර අමාත්‍යවරයාගේ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ අත්සනින් යුතුව ඒකාබද්ධ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් වශයෙන් සලකා බැලීම හා අනුමැතිය පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ආ) අනුමත ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් තුළ සකස් කරනු ලබන ආංශීය ප්‍රතිපත්ති, උපාය මාර්ග සහ සැලසුම්.

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

(iii) නව නීතියක් හඳුන්වා දීම සඳහා වන යෝජනා, පවතින නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා වන යෝජනා සහ පවතින නීතිය විධිවිධාන පරිදි සකස් කරන ලද අනුනීති පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන යෝජනා:

- (අ) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන් වෙත පැවරී ඇති විෂයයන්ට හා කාර්යයන්ට අදාළව, දැනටමත් රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනට ඇතුළත් කරනු ලැබ ඇති නව නීති හඳුන්වා දීම සඳහා හෝ දැනට පවතින නීති සඳහා සංශෝධන හඳුන්වා දීම සඳහා හෝ පනත් කෙටුම්පත් සකස් කිරීම පිණිස නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක වෙත උපදෙස් දීම.
 - (ආ) නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් සකස් කරනු ලැබූ පනත් කෙටුම්පත් සඳහා නීතිපතිවරයාගේ නිෂ්කාශනය ලබා ගැනීමෙන් පසුව එකී පනත් කෙටුම්පත් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට සහ ඉන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (ඇ) පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද පනත් කෙටුම්පතක් සඳහා කාරක සභා අවස්ථාවේදී ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 78(3) ව්‍යවස්ථාව අනුව එම පනත් කෙටුම්පතේ හරයට හා මූලධර්මවලට පරිබාහිර නොවන ආකාරයේ සංශෝධන (නීතිපතිවරයාගේ නිෂ්කාශනය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
 - (ඈ) විවිධ අණපනත් යටතේ අමාත්‍යවරුන් වෙත පැවරී ඇති බලතල පරිදි සකස් කරනු ලබන නියමයන්/ප්‍රකාශන/රීති/අතුරු ව්‍යවස්ථා/නියෝග වැනි අනුනීති රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමෙන් අනතුරුව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (ඉ) කිසියම් නියමයන්/ප්‍රකාශන/රීති/අතුරු ව්‍යවස්ථා/නියෝග වැනි අනුනීති අමාත්‍යවරයා විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට පෙර පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වන බවට විධිවිධාන අදාළ පනතේ ඇතුළත් වන්නේ නම් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
 - (ඊ) ඉහත (ඈ)හි දැක්වෙන නියමයන්/ප්‍රකාශන/රීති/අතුරු ව්‍යවස්ථා/නියෝග වැනි අනුනීති මඟින් පොදු මහජනතාවට හෝ ඉලක්කගත පාර්ශ්වයන්ට සැලකිය යුතු බලපෑමක් සිදුවීමට ඉඩ ඇති බව හෝ මතභේදයට තුඩු දිය හැකි බව හෝ පෙනී යන්නේ නම්, රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට ප්‍රථම එකී අනුනීති.
- (iv) ශ්‍රී ලංකා රජය වෙනුවෙන් විදේශ රජයන්/අන්තර්ජාතික සංවිධාන/විදේශීය ආයතන සමඟ එළඹීමට යෝජිත ගිවිසුම්/අවබෝධතා ගිවිසුම් සහ වෙනත් ලේඛන.

එවැනි ගිවිසුම්/අවබෝධතා ගිවිසුම්වලට/ලේඛනවලට අත්සන් තැබීමට අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී පහත සඳහන් තොරතුරු අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ ඇතුළත් කළ යුතු අතර අවශ්‍ය වන පරිදි අදාළ ලේඛනවල පිටපත් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය:

- * යෝජිත ගිවිසුමට/අවබෝධතා ගිවිසුමට/ලේඛනයට එළඹීම මගින් ශ්‍රී ලංකාවට ලබා ගත හැකි ප්‍රයෝජන සහ ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් දැරිය යුතු වගකීම් පිළිබඳ තොරතුරු.
- * එකී ගිවිසුමට/ලේඛනයට අත්සන් තැබීම හේතුවෙන් ශ්‍රී ලංකා රජය මූල්‍යමය බැඳීම් කිසිවකට යටත් වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව වන තොරතුරු.
- * දෙරට අතර නිල වශයෙන් එකඟ වී ඇති කෙටුම්පත් ගිවිසුමේ/ලේඛනයේ පිටපතක්.
- * එකී කෙටුම්පත් ගිවිසුම/ලේඛනය සඳහා විදේශ කටයුතු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ එකඟතාව ලැබී ඇත්ද යන්න පිළිබඳව හා අදාළ ලිපියෙහි පිටපතක්.
- * ජනාධිපති ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති අංක PS/EAD/Circular/16/2022 හා 2023-01-09 දිනැති වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව නීතිපතිවරයාගේ නිෂ්කාශනය ලබාගෙන ඇත්නම් එහි පිටපතක්.

අත්සන් කරනු ලබන ලේඛනය ගිවිසුමක් හෝ රජය වෙත යම් මූල්‍යමය හෝ තෛතික බැඳීම් ඇති කරනු ලබන ආකාරයේ විධිවිධාන ඇතුළත් අවබෝධතා ගිවිසුමක් වන අවස්ථාවකදී, ඒ සම්බන්ධයෙන් නීතිපතිවරයාගේ නිෂ්කාශනය ලබා ගෙන එහි පිටපතක් අමුණා තිබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

- (v) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති පරිදි අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අධිකාරි සීමාවන් ඉක්මවන ප්‍රසම්පාදනයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන සියලුම ආකාරයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත්කිරීම සහ එලෙස පත්කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල නිර්දේශ පරිදි අදාළ ප්‍රසම්පාදනයන් පිරිනැමීම.

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

- * අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අවසන් නිර්දේශය ඇතුළත් වාර්තාවේ පිටපතක්.

- * 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 අභියාචනා කිසිවක් ලැබී ඇති/නැති බව.
 - * අභියාචන ලැබී ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව වන ප්‍රසම්පාදන අභියාචන මණ්ඩලයේ නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තාවේ පිටපතක්.
 - * ප්‍රසම්පාදන අභියාචන මණ්ඩලය වෙත අභියාචන ඉදිරිපත් වී ඇත්නම් සහ ඒ පිළිබඳව වන ප්‍රසම්පාදන අභියාචන මණ්ඩලයේ නිර්දේශ සමඟ අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් එකඟ නොවන්නේ නම්, ඒ පිළිබඳව එකී ලේකම්ගේ අදහස් දැක්වීම් සහ නිර්දේශ.
 - * රාජ්‍ය සංස්ථා, රජය සතු සමාගම් සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී, අදාළ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීම පිණිස එකී ආයතනවල අධ්‍යක්ෂ/පාලක මණ්ඩල විසින් එකඟතාව ලබා දී ඇති බව තහවුරු කරගත යුතු අතර, ඒ බව අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ සඳහන් කළ යුතු වේ.
 - * අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලැබ ඇති ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල නිර්දේශ පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව ප්‍රසම්පාදනයන් පිරිනැමීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පූර්ව අනුමැතිය ලබා දී ඇති අවස්ථාවලදී, එලෙස පිරිනමන ලද ප්‍රසම්පාදනයන් පිළිබඳව තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාවක් මාසිකව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ආවරණ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- (vi) ජාතියේ යහපත 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.
- (vii) වාර්ෂික අයවැයෙන් වෙන් කර දී ඇති මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම මගින් වියදම් සපුරාගත නොහැකි හෝ ඊළඟ අයවැය තෙක් කල් දැමිය නොහැකි හෝ හදිසි ස්වභාවයේ රජයේ කටයුතු සඳහා පාර්ලිමේන්තුව වෙත පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම.
- (viii) වාර්ෂික විසර්ජන පනතේ තුන්වන උපලේඛනයෙහි සඳහන් අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමාවන් ප්‍රතිශෝධනය කිරීම.

- (ix) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ හෝ වෙනත් අදාළ අධිකාරියක විෂය පථය යටතට ගැනෙන යම් නිලධාරියෙකු හෝ නිලධාරී කණ්ඩායමක් හෝ සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු හැර, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් වන සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු.
- (x) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(2) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිසාපතිවරුන් ඇතුළුව) පත්කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, විනය පාලනය හා සේවයෙන් පහ කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු.
- (xi) යම් වෙනත් ලිඛිත නීතියක් යටතේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්වීම් බලධරයා වන අවස්ථාන්හිදී අදාළ පත්කිරීම් සිදු කිරීම.
- (xii) රාජ්‍ය සංස්ථා, රජයට අයත් සමාගම් සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල විසින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් ප්‍රකාශ/මූල්‍ය ප්‍රකාශ හෝ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතේ XII වන කොටසේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුගතව රජය සතු ව්‍යාපාර (රාජ්‍ය සංස්ථා, රජයට අයත් සමාගම් සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල) විසින් වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් ප්‍රකාශ/මූල්‍ය ප්‍රකාශ හෝ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කරන අවස්ථාවන්හිදී, එකී වාර්තා මුදල් විෂයභාර අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සඳහා වන ආයතනික යහ පාලනය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයන්හි අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව සකස් කර, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සඳහා වන මෙහෙයුම් අත්පොතෙහි දක්වා ඇති පරිදි නියම කරනු ලැබ ඇති කාලසීමාව ඇතුළත පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට හැකි වන පරිදි පහත සඳහන් තොරතුරු ද සමඟ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම පිණිස ඉදිරිපත් කළ යුතුය:

- (අ) අදාළ කාලසීමාව සඳහා වන ආයතනයේ කාර්යසාධනය පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක්.
- (ආ) ඉදිරියේදී ආයතනයේ කාර්යසාධනය වර්ධනය කර ගැනීම පිණිස අනුගමනය කිරීමට අපේක්ෂිත කෙටිකාලීන හා මධ්‍යකාලීන ක්‍රියාමාර්ග.
- (ඇ) වාර්ෂික වාර්තාවට අදාළ වන කාලසීමාව සඳහා ඉදිරිපත් වී ඇති විගණකාධිපති වාර්තාව මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම සඳහා අදාළ ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කළමනාකරණ මණ්ඩලය/පාලක මණ්ඩලය සහ ඉහළ කළමනාකාරිත්වය විසින් අවස්ථාවෝචිතව ගනු ලැබ ඇති සහ ගැනීමට අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග.

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

(xiii) රජය පාර්ශ්වකරුවකු වන නඩු කටයුත්තක් හෝ ආරවුලක් සම්බන්ධයෙන් කවර හෝ අධිකරණයක් හෝ විනිශ්චයාධිකාරයක් හෝ ඉදිරියේ සමථයකට/එකඟතාවකට එළඹීම සඳහා වන යෝජනා.

(xiv) රජය පාර්ශ්වකරුවකු වන අධිකරණ නියෝගයක් සම්බන්ධයෙන් අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන යෝජනා.

(xv) රජයට මූල්‍යමය වශයෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයක බලපෑමක් ඇති වුවත්, අධිකරණය විසින් ලබා දෙනු ලබන තීරණයකට එරෙහිව කිසියම් අමාත්‍යාංශයක් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක් අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා නොකරනු ලබන අවස්ථාවන්හි දී ඒ පිළිබඳව වන තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුම්වත් කිරීම.

(xvi) රජයේ ආයතන අතර ඇති වන ආරවුල් නිරාකරණය කිරීම පිණිස අධිකරණමය ක්‍රියාමාර්ග සඳහා යොමු නොවී සමථයකට/එකඟතාවකට පත් වීම සඳහා හැකි උපරිම උත්සාහයන් දැරිය යුතු අතර එලෙස සමථයකට/එකඟතාවකට පත් වීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ යැයි හඳුනාගනු ලබන යෝජනා හෝ නිර්දේශ.

(xvii) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් එළඹී තීරණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපහසු වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුම්වත් කිරීම හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා වන යෝජනා.

මෙවැනි යෝජනා හැකිතාක් ඉක්මනින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානය පිණිස ඉදිරිපත් කිරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් වග බලා ගත යුතුය.

(xviii) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් විවිධ කරුණු අධ්‍යයනය කර නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පත්කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුවල/අමාත්‍ය කමිටුවල/නිලධාරී කමිටුවල නිර්දේශ.

(xix) පොදු මහජනතාව වෙත සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති කිරීමට හෝ සැලකිය යුතු මට්ටමේ මහජන ප්‍රතිචාර හෝ විවේචනාවලට තුඩු දිය හැකි කරුණු.

1.25 අනුමැතිය අපේක්ෂාවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් නොකළ යුතු කරුණු

(i) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි හෝ ලිඛිත නීති 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 පළාත් සභා වෙත පවරා දෙනු ලැබූ විෂයයන් ද ඇතුළත්ව).

- (ii) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් වෙනත් බලධාරීන් වෙත පවරා දී ඇති විෂයයන්ට අදාළ කරුණු.
- (iii) අධිකරණයක් ඉදිරියේ විභාග වන නීති කෘත්‍යයක පාර්ශ්වකරුවකු වශයෙන් රජය නම් කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවකදී, එම විෂය කාරණයට සෘජුවම අදාළ යෝජනා. (කෙසේ වෙතත් අදාළ පාර්ශ්වයන් සමඟ සමථයකට/එකඟතාවයකට එළඹීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.)
- (iv) අධිකරණ නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතියක් අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත්, එවැනි නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රථම ඒ පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- (v) හුදෙක් ජාතියේ යහපත පිණිස අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, රාජ්‍ය ව්‍යවසායයන්, රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විසින් එකී ආයතනවල වාණිජමය යෝග්‍යතාවය මත පදනම්ව ගනු ලැබූ තීරණ සමඟ අනුකූල නොවන යෝජනා.
- (vi) අමාත්‍යාංශයක් වෙත පවරනු ලැබ ඇති කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් දෛනිකව කළමනාකරණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන කරුණු.
- (vii) විවිධ අණපනත්වලින් පැවරී ඇති බලතල අනුව ව්‍යවස්ථාපිත තීරණයන්ට (පවත්නා ප්‍රතිපත්තිය තුළ) එළඹීම හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන යෝජනා.

1.26 අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සකස් කිරීමේදී විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක සඳහන් යෝජනා හෝ 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 පළමුව අදාළ අමාත්‍යාංශය/අමාත්‍යාංශ සමඟ සාකච්ඡා කළ යුතු වේ.
- (ii) ඉහත (i)හි සඳහන් පරිදි පවත්වනු ලබන සාකච්ඡාවන්හිදී එකඟ වන කරුණු මත පදනම්ව අදාළ යෝජනා ඒකාබද්ධ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අදාළ අමාත්‍යවරුන්ගේ (Cabinet Ministers) අත්සනින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම වඩා යෝග්‍ය වනු ඇත.
- (iii) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි බලතල පැවරී ඇති පළාත් සභා, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සහ ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව වැනි ආයතනවල විෂය පථයන්ට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා නොකළ යුතු අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අවශ්‍ය බවට එවැනි ආයතන අදහස් කරන්නේ නම් පමණක් අදාළ කරුණු සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(iv) අරමුදල් සම්පාදනය කිරීම හෝ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව විදේශීය අරමුදල් සපයන ආයතන සමඟ එළඹ ඇති ගිවිසුම් සංශෝධනය කිරීමට හෝ එකී ගිවිසුම්වල වලංගු කාලසීමාව දීර්ඝ කිරීමට හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී, ප්‍රථම කොට මහා භාණ්ඩාගාරයේ විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ අදාළ අරමුදල් සපයන ලද ආයතනයේ එකඟතාව/උපදෙස් ලබා ගත යුතු අතර, යෝජිත පරිදි ගිවිසුම සංශෝධනය කිරීම හෝ ගිවිසුමේ වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම හේතුවෙන් සිදු වන මූල්‍යමය හා වෙනත් බලපෑම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් සංදේශයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(v) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා භාෂාත්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇතැම් ඇමුණුම් භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඇති විය හැකි ප්‍රායෝගික දුෂ්කරතාවන් සැලකිල්ලට ගෙන පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කිරීම යෝග්‍ය වනු ඇත.

(අ) පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීමේදී අදාළ ඇමුණුම් භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- * පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිත නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් කෙටුම්පත් කරන ලද පනත් කෙටුම්පත්.
- * කිසියම් පනතක විධිවිධාන පරිදි රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර, පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත්කරනු ලබන නියමයන්/ප්‍රකාශන/රීති/අතුරු ව්‍යවස්ථා/ නියෝග වැනි අනුනීති.
- * අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව පොදු මහජනතාවගේ දැනගැනීම පිණිස පළ කිරීමට නියමිත ලේඛනයක්.
- * කිසියම් ක්ෂේත්‍රයකට අදාළව පිළියෙල කෙරෙන ප්‍රතිපත්ති ලේඛන 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.
- * මෙම අත්පොතෙහි 1.24 ඡේදයේ (xii) යටතේ (අ) සිට (ඇ) දක්වා සඳහන් සියලුම ලේඛන.

(ආ) සුළු පිරිසක් විසින් පමණක් පරිහරණය කරනු ලැබිය හැකි තාක්ෂණික කරුණුවලින් සමන්විත වාර්තා, භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කරනු ලබන පරිවර්තනයන් අතර කිසියම් නොගැළපීමක්/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 පත්‍රිකාවට ඇතුළත් කිරීම වඩා යෝග්‍ය වනු ඇත.

(ඇ) පනත් කෙටුම්පත් සකස් කිරීමේදී නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකට පදනම් කර ගැනීම සඳහා පිළියෙල කරනු ලබන සංකල්ප පත්‍රිකාවක්/මූලික කෙටුම්පතක් එක් භාෂාවකින් පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම සුදුසු වේ. එසේ වුවද එහි අඩංගු මූලික කරුණු/වැදගත් ලක්ෂණ ඇතුළත් සාරාංශයක් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවට ඇතුළත් කිරීම හෝ භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කරනු ලබන 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 පත්‍රිකාවට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(vi) සුර්වයෙන් එළඹී අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් පරිදි කිසියම් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේදී එකී අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයේ යොමු අංකය, දිනය සහ එම තීරණය පිළිබඳ කෙටියෙන් අදාළ වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවට ඇතුළත් කිරීම මගින් එම වාර්තාවේ සඳහන් කරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩලයට පහසුවෙන් අවබෝධ කර ගත හැකි වනු ඇත.

1.27 අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක/සටහනක ඇතුළත් විය යුතු අත්‍යවශ්‍ය කරුණු සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘතිය

අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනකින් සිදු කෙරෙන්නේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම වන බැවින්, එවැනි කරුණු සංක්ෂිප්තව ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එය වඩාත් යෝග්‍ය වේ. කෙසේ වුවද, එකී කරුණු පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් වන්නේ නම් එම තීරණය පිළිබඳව ද කෙටියෙන් සඳහන් කර, අදාළ තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහනට ඇතුළත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වනු ඇත.

එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයකින් එහි ඇතුළත් යෝජනා හෝ නිර්දේශ සඳහා නිශ්චිත අනුමැතියක් අපේක්ෂා කරනු ලබන බැවින්, අදාළ සියලු කරුණු පහසුවෙන් අවබෝධ කරගෙන, ඒ සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු මත පාදකව තීරණයක් ගැනීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හැකි වනු පිණිස අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයෙහි ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් සඳහා නියමිත ආකෘතියක් නොමැති අතර, අනුමැතිය අපේක්ෂිත කරුණු අනුව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක ආකෘතිය ද වෙනස් විය හැකිය. කෙසේ වුවද, යම්කිසි කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී, අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම අවධානය යොමු විය යුතු තොරතුරු පහත සඳහන් අයුරින් ඉදිරිපත් කිරීම මඟින් සංදේශයේ සඳහන් කරුණු පහසුවෙන් අවබෝධ කර ගැනීමට මෙන්ම එහි ඇතුළත් යෝජනා හෝ නිර්දේශ පිළිබඳව තීරණයකට එළඹීම අමාත්‍ය මණ්ඩලයට පහසු වනු ඇත.

(අ) මාතෘකාව

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

(ආ) පසුබිම

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය ඉදිරිපත් කිරීමේ අරමුණ පිළිබඳව මේ යටතේ කෙටියෙන් සඳහන් කිරීම යෝග්‍ය වන අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් මීට ප්‍රථම අදාළ කරුණු පිළිබඳව තීරණයක් ගනු ලැබ ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව තොරතුරු ද එනම්, අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයේ යොමු අංකය සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් එකී තීරණයට එළඹ ඇති දිනය සඳහන් කිරීම සුදුසුය.

(ඇ) විස්තරය සහ සාධාරණීකරණය

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කරනු ලබන යෝජනා හෝ නිර්දේශ සහ එකී යෝජනා හෝ නිර්දේශ සඳහා සාධාරණීකරණයන් මෙම ඡේදය යටතේ සඳහන් කළ යුතුය.

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

(ඈ) යෝජනා හෝ නිර්දේශ

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

(ඉ) අත්සන හා දිනය

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අවසානයට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයා/අමාත්‍යවරිය (Cabinet Minister) විසින් අත්සන 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. (අමාත්‍යවරුන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් විසින් අත්සන් තබන්නේ නම් සංදේශයේ දින කිහිපයක් සඳහන් නොකිරීමට වගබලා ගැනීම සුදුසු වනු ඇත.) සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් මුලින් පිළියෙල කරනු ලබන සංදේශය පමණක් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයා/අමාත්‍යවරිය/අමාත්‍යවරුන් විසින් අත්සන් තැබීම ප්‍රමාණවත් වන අතර, පරිවර්තිත පිටපත්හි ‘අත්සන් කළේ/’ යනුවෙන් සඳහන් කර අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයාගේ/අමාත්‍යවරියගේ/අමාත්‍යවරුන්ගේ නම් සඳහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් පිළියෙල කිරීමේදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි ද විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව පිළියෙල කරන භාෂාව සරල විය යුතු අතර, පහසුවෙන් අවබෝධ කර ගත හැකි විය යුතුය.
- (ii) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් පිටු දෙකකට (02) පමණ සීමා කිරීම සුදුසුය.
- (iii) ඡේද සහ අනුඡේද විධිමත්ව හා නිවැරදිව අංකගත කළ යුතු අතර, ඡේද වෙන් කිරීම හා අංකගත කිරීම සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන් පිළියෙල කරනු ලබන මුල් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ (Original) මෙන්ම පරිවර්තිත පිටපත්වල ද එකම ආකාරයකින් විය යුතුය.
- (iv) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව මුලින් පිළියෙල කරනු ලබන භාෂාවෙන් කියවෙන අදහස එහි අනෙකුත් පරිවර්තිත පිටපත්හි ද නිවැරදිව ඇතුළත් විය යුතුය.
- (v) යතුරු ලියන දෝෂ හෝ පරිවර්තන දෝෂ සහිතව අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් නොකිරීමට වග බලා ගත යුතු අතර, සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ පරිවර්තිත පිටපත්වල ද එම සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් වී ඇති බව තහවුරු කර ගත යුතුය.
- (vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක සඳහන් කරුණුවලට අදාළ අත්‍යවශ්‍යම ලේඛන පමණක් ඇමුණුම් වශයෙන් පත්‍රිකාවට යා කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකී ඇමුණුම් නිවැරදිව අංකගත කළ යුතු අතර, පත්‍රිකාවේ අදාළ ස්ථානවල ඇමුණුම්වල යොමු අංක නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු වේ. පරිවර්තිත පිටපත්වල ද එකී යොමු අංක ඒ හා සමාන අයුරින්ම සඳහන් කර ඇති බවට තහවුරු කර ගත යුතුය.

(vii) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව සකස් කිරීමේ දී, මාතෘකාවේ අකුරුවල ප්‍රමාණය 14ක් විය යුතු අතර අන්තර්ගතය සඳහා සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගේ අකුරු ප්‍රමාණය 12ට නොඅඩු විය යුතු අතර දෙමළ භාෂාව සඳහා අකුරු ප්‍රමාණය 09 විය යුතුය. පේලි අතර පරතරය 1.2ක් විය යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා පිළියෙල කිරීමේදී පහත සඳහන් යුනිකෝඩ් (Unicode) අක්ෂර විලාසයන් (Fonts) භාවිත කළ යුතු වේ.

- * සිංහල භාෂාව - “Iskoola Pota”
- * දෙමළ භාෂාව - “Latha”
- * ඉංග්‍රීසි භාෂාව - “Times New Roman”

(viii) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ සෑම පිටුවකම වම් තීරයෙන් සෙන්ටිමීටර 03ක ඉඩ ප්‍රමාණයක් ද, දකුණු පස තීරයෙන් සෙන්ටිමීටර 02ක ඉඩ ප්‍රමාණයක් ද හිස්ව තැබිය යුතුය.

(ix) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයා විසින් අත්සන් තබන ලද මුල් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ පළමු පිටුව සහ එකී පත්‍රිකාවේ අනෙකුත් භාෂා මුල් පිටපත්වල පළමු පිටු අමාත්‍යාංශයේ ලිපි ශීර්ෂයෙහි මුද්‍රණය කර තිබිය යුතුය.

(x) මුද්‍රණය සඳහා A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි පමණක් භාවිත කළ යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයා විසින් අත්සන් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව සහ එහි පරිවර්තන මුල් පිටපත් A4 කඩදාසියේ එක් පසෙක පමණක් ද අනෙකුත් පිටපත් A4 කඩදාසියේ දෙපසම ද මුද්‍රණය කළ යුතුය.

(xi) සෑම පිටුවකම අවසානයේ පිටු අංක නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.

(xii) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් කරුණු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් පෞද්ගලිකව තහවුරු කර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ:

- (අ) මෙම අත්පොතෙහි දක්වා ඇති මාර්ගෝපදේශ මත පදනම්ව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය/අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන පිළියෙල කර ඇති බව.
- (ආ) රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන අනුනීති පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය අපේක්ෂාවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් ඉදිරිපත් කිරීමේදී අදාළ පනතේ විධිවිධාන සහ යෝජිත අනුනීති අතර කිසිදු අනනුකූලතාවක් නොපවතින අයුරින් එම අනුනීති සකස් කරනු ලැබ ඇති බව.
- (ඇ) නව නීති හඳුන්වා දීම සඳහා සහ පවතින නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී එවැනි යෝජනා කඩිනමින් රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනට ඇතුළත් කිරීමට හැකි වනු පිණිස, ඊට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ ඉල්ලීම්වලට කඩිනමින් ප්‍රතිචාර දැක්වීම;

(ඇ) නව ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් සම්පාදනය කිරීම සඳහා, නව නීතියක් හඳුන්වා දීම සඳහා හෝ පවත්නා නීතියක් හරයාත්මක ලෙස සංශෝධනය කිරීම සඳහා අනුමැතිය අපේක්ෂාවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් ඉදිරිපත් කිරීමේදී මෙම අත්පොතෙහි 1.28 සිට 1.33 දක්වා වන ඡේදයන්හි සවිස්තරාත්මකව දක්වා ඇති අදහස් විමසීමේ ක්‍රියාවලිය නිසි පරිදි අනුගමනය කර ඇති බව සහ ඒ බව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ විශේෂයෙන් සඳහන් කර ඇති බව.

(ඉ) භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කරන ලද මුල් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව තවත් අනුපිටපත් 20ක් සමඟ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත යොමු කළ යුතු වේ. එම පත්‍රිකාව රාජ්‍ය සංස්ථා, රජයට අයත් සමාගම් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල වාර්ෂික වාර්තා හෝ කාර්යසාධන වාර්තා සම්බන්ධයෙන් වන්නේ නම්, භාෂා තුනෙන්ම සකස් කරන ලද වාර්ෂික වාර්තාවේ/කාර්යසාධන වාර්තාවේ පිටපත් 03ක් සහ එම වාර්තාවේ මෘදු පිටපත ද එකී අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව සමඟ ඉදිරිපත්කරනු ලබන බව.

(ඊ) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ආවරණ ලිපියේ සිය අත්සන සහ දිනය පෞද්ගලිකව යොදා ඇති බව.

අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට එසේ කළ නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී පමණක් ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන අතිරේක ලේකම්වරයෙකුට එකී ආවරණ ලිපියෙහි අනුඅත්සන තැබිය හැකිය. අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා එම විෂය පිළිබඳ මැනවින් අවබෝධයක් ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකුගේ නම, තනතුරු නාමය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි තොරතුරු (ජංගම දුරකතන අංකය ද ඇතුළුව) එකී ආවරණ ලිපියෙහි සඳහන් කළ යුතු වේ.

(උ) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා මුදල් විෂයභාර අමාත්‍යවරයාගේ සහ අනෙකුත් අදාළ අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ ලැබීමෙන් අනතුරුව පමණක් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කරනු ලබන බැවින්, එම ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කිරීම සඳහා මෙම අත්පොතෙහි 1.37හි සඳහන් පරිදි ප්‍රමාණවත් කාලයක් සහිතව අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන බව.

(ඌ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් කල් තබනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් අදාළ අමාත්‍යාංශ දැනුම්වත් කරන අතර, එකී අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා නැවත අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන අනුපිටපත් සංඛ්‍යාව කඩිනමින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ලබා දීමට පියවර ගනු ලබන බව.

- (ඵ) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සහ ඊට අදාළ තීරණයන් 'රහස්‍ය ලේඛන' වශයෙන් සලකනු ලබන බැවින්, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ විධිවිධානවලට යටත්ව, එකී ලේඛන හෝ ඒවායේ ඇතුළත් තොරතුරු අදාළ නොවන පාර්ශ්වයන් අතට පත් වීම වැළැක්වීම පිණිස පනතේ සඳහන් විධිවිධාන සිය අමාත්‍යාංශය විසින් අනුගමනය කරනු ලබන බව.

අදහස් විමසීමේ අවශ්‍යතාව හා උචිත ක්‍රමවේද

1.28 දැනුම්වත් සහ තාර්කික තීරණ ගැනීමේ කාර්යය පහසු කරවන සාක්ෂි මත පදනම් වූ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේ වැදගත් කොටසක් වශයෙන් අදහස් විමසීම හඳුනා ගත හැකිය. පූර්ව අදහස් විමසීම් මඟින්, අදාළ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදන ක්‍රියාවලිය සඳහා අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් සහ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නංවන්නන්ගේ අදහස් ලබා ගත හැකි අතර එමඟින් සහභාගිත්ව ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ශක්තිමත් වේ. එකිනෙකා හමු වී සාකච්ඡා කිරීම මඟින්, සාකච්ඡා ලේඛන භාවිතයෙන් හෝ අදහස් විමසීමේ ඩිජිටල් මෙවලම් භාවිතයෙන් අදහස් විමසීම අමාත්‍යාංශ විසින් සිදු කරනු ලැබිය හැකිය.

අමාත්‍යාංශ විෂය පථයට අදාළ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් පිළිබඳ අදහස් විමසීම

1.29 අමාත්‍යාංශ විෂය පථය යටතට ගැනෙන කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්ට අදාළව ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේදී, නව නීතියක් හඳුන්වා දීමේදී හෝ පවතින නීතියක් සඳහා හරයාත්මක සංශෝධන හඳුන්වා දීමේදී මෙන්ම සැලකිය යුතු හෝ මතභේදයට තුඩු දිය හැකි මහා පරිමාණ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම වැනි කරුණු සම්බන්ධයෙන් හෝ වෙනත් අමාත්‍යවරුන්ගේ විෂයපථයන්ට බලපෑම් ඇති කරන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් අදාළ වන සියලු පාර්ශ්වයන්ගේ අදහස් විමසීම අපේක්ෂා කරනු ලබයි.

විශේෂයෙන්ම ප්‍රතිපත්ති යෝජනා සියල්ලම පාහේ අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සඳහා බලපෑම් ඇති කරන බැවින් අදාළ කටයුතු ආරම්භ කරන අමාත්‍යාංශය හෝ ප්‍රතිපත්තිය වගකීම දරන අදාළ ආයතනය විසින්, ප්‍රතිපත්ති යෝජනාවලින් බලපෑමට ලක් වන අනෙකුත් සියලුම අදාළ අමාත්‍යාංශ සහ සියලුම ආයතන වෙතින් හැකි මුල්ම අදියරේදී අදහස් විමසන බව සහ ඔවුන්ගේ අදහස් සැලකිල්ලට ගෙන, එකී අදහස් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ සුදුසු පරිදි ඇතුළත් කිරීමට වග බලා ගත යුතුය. ඇතැම් විට, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇති ස්වාධීන කොමිෂන් සභා වැනි ආයතන වෙතින් ද අදහස් විමසීම අවශ්‍ය විය හැකිය. ඒ අනුව, පහත සඳහන් පරිදි අදහස් විමසීමේ ක්‍රියාවලිය නිර්දේශ කෙරේ:

දේශපාලනික අදහස් විමසීම

1.30 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 47(4) ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන පරිදි පිහිටුවනු ලබන ජාතික ආණ්ඩුවකදී, හවුල්කාර දේශපාලන පක්ෂවල අදහස් විමසීම් සිදු කෙරෙන බව සහතික කර ගැනීම අමාත්‍යවරුන්ගේ වගකීම වේ.

අමාත්‍යාංශ වෙනත් අදහස් විමසීම

1.31 පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙනත් අදහස් විමසීම යෝග්‍ය වනු ඇත.

- (i) අතිරේක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අපේක්ෂා කරන සියලුම යෝජනා, යම් සේවාවන් සඳහා ගාස්තු පැනවීම සම්බන්ධයෙන් හෝ ප්‍රතිශෝධනය කිරීම සඳහා වන යෝජනා, අදාළ අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය තුළ විවිධ පනත් යටතේ වන අය කිරීම් හා බලපත්‍ර ගාස්තු, රාජ්‍ය-පෞද්ගලික හවුල්කාරීත්ව යෝජනා මෙන්ම මහා භාණ්ඩාගාරයේ මුදල් ප්‍රවාහයට බාධාවක් ඇති නොකරන්නේ වුවද, සියලුම ආයෝජන යෝජනා සහ අමාත්‍යාංශයේ විෂයපථය යටතේ පවතින රජය සතු ව්‍යවසායන්හි හා සමාන ආයතනයන්හි වැටුප් සහ විශේෂ දීමනා වැඩි කිරීම සඳහා වන යෝජනා සම්බන්ධයෙන් මුදල් විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ අදහස් විමසීම.
- (ii) විශේෂයෙන් රාජ්‍ය සේවය කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් වන යෝජනා පිළිබඳව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ අදහස් විමසීම.
- (iii) ජාත්‍යන්තර ගිවිසුම්, එකඟතා සහ ද්විපාර්ශ්වික/බහුපාර්ශ්වික සබඳතා පිළිබඳ සංවේදී කරුණුවලට අදාළ සියලු යෝජනා සම්බන්ධයෙන් විදේශ කටයුතු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ අදහස් විමසීම.
- (iv) පවතින නීති හෝ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය කටයුතුවලට බලපානු ලබන සියලුම යෝජනා සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ අදහස් විමසීම.

ව්‍යවස්ථාපිත අදහස් විමසීම

1.32 විවිධ අණපනත් මඟින් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව අමාත්‍යවරයා විසින් ව්‍යවස්ථාපිත තීරණයක් ගත යුතුව ඇති අවස්ථාවලදී අනුගමනය කළ යුතු වන අදහස් විමසීමේ ක්‍රියාවලිය, ඇතැම් අවස්ථාවලදී එකී අණපනත් මඟින්ම නියම කර තිබිය හැකිය. එවැනි අවස්ථාවලදී, එකී ව්‍යවස්ථාපිත තීරණය ගැනීමට ප්‍රථම අවශ්‍ය අදහස් විමසීම සිදු වී ඇති බවට අදාළ අමාත්‍යවරයා සහ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සහතික විය යුතුය.

මහජන අදහස් විමසීම

1.33 ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි සහ ඵලදායී ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීමේදී, මහජනතාව, විෂය ප්‍රවීණයන් සහ අදාළ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ කණ්ඩායම් සමඟ අදහස් විමසීමේ අවශ්‍යතාව සහ ඒ සඳහා ගත වන කාලය ප්‍රධාන වශයෙන් සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ. ජාතික ප්‍රතිපත්ති, නව පනත් හඳුන්වා දීම සහ පවත්නා පනත් සඳහා සිදු කරනු ලබන හරයාත්මක සංශෝධන, ප්‍රධාන සංවර්ධන වැඩසටහන් සහ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් වන යෝජනාවලට අදාළව මහජන අදහස් ලබා ගැනීමට උනන්දු කෙරේ. විශේෂයෙන්ම සිවිල් සමාජ ක්‍රියාකාරීන්, වෘත්තීයවේදීන්ගේ සංවිධාන, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන, පළාත් පාලන ආයතන හෝ

ප්‍රජා කණ්ඩායම් සමඟ සාකච්ඡා කිරීම යෝග්‍ය වනු ඇත. කෙසේ වුවද, මෙම ක්‍රියාවලියේදී කිසියම් හෝ සංවිධානයක හෝ කණ්ඩායමක හෝ නියෝජිතයින් හෝ රජයට බලපෑම් කිරීමේ විවිධ කණ්ඩායම්වල (lobbyists) අදහස් කෙරෙහි රජය විසින් විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලබන බවට මතයක් නිර්මාණය වීම වැළැක්වීම සඳහා පරීක්ෂාකාරී විය යුතුය.

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු පිළිබඳ රහස්‍යභාවය

1.34 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී සිදුකරනු ලබන සාකච්ඡා අවිධිමත් සහ රහස්‍ය වේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද අදහස් විමසීමේ ක්‍රියා පටිපාටිවලින් බැහැරව, ඉදිරි රැස්වීම්වලදී සලකා බැලීමට ඉඩ ඇති යෝජනා අමාත්‍යවරුන් සහ නිලධාරීන් විසින් හෙළි නොකළ යුතුය. එසේම ආරාධිතව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට සහභාගි වන නිලධාරීන් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ යම් අමාත්‍යවරයෙකු විසින් ඉදිරිපත්කරනු ලබන විධිමත් ලිඛිත නිරීක්ෂණ පිළිබඳව යොමු කිරීමක් හැරුණු කොට සාකච්ඡාවල ස්වභාවය හෝ අන්තර්ගතය හෝ එක් එක් අමාත්‍යවරුන් හෝ නිලධාරීන් විසින් අදාළ රැස්වීමේදී සිදු කරන ලද අදහස් දැක්වීම් හෙළි කිරීම හෝ වාර්තාගත කිරීම නොකළ යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වල සාකච්ඡාවන්හි සියලු විස්තර වාර්තා කිරීම සිදු නොකරනු ලබන අතර එළඹෙනු ලබන අවසන් තීරණ පමණක් එම රැස්වීම් වාර්තාවලට ඇතුළත් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

1.35 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවල, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුවල සහ අමාත්‍ය කමිටුවල රැස්වීම් ද අවිධිමත් හා රහස්‍ය වේ. එකී රැස්වීම්වලදී සලකා බැලීමට ඉඩ ඇති යෝජනා සහ ඊට සම්බන්ධිත කරුණු අමාත්‍යවරුන් සහ නිලධාරීන් විසින් හෙළි නොකළ යුතුය. එම කමිටුවල නිර්දේශයන්ට එළඹීම සඳහා සිදු කරන ලද සාකච්ඡා පිළිබඳ විස්තර යෝග්‍ය පරිදි එම රැස්වීම් වාර්තාවල ඇතුළත් කළ යුතු වේ. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවල, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුවල සහ අමාත්‍ය කමිටුවල නිර්දේශ රහස්‍ය වන අතර, එකී නිර්දේශ අනුමැතිය පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ මාධ්‍ය වෙත දැනුම් දීම

1.36 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල මාධ්‍ය ප්‍රකාශක /සම අමාත්‍ය මණ්ඩල මාධ්‍ය ප්‍රකාශකවරුන් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සහ රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ සභාය ඇතිව පවත්වනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ දැනුම් දීමේ මාධ්‍ය හමුව මඟින් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ජනමාධ්‍යයන්ට සහ මහජනතාව වෙත දැනුම් දෙනු ලබන අතර, එකී තීරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සහ රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිවල පළ කරනු ලැබේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාලරාමුව සහ ප්‍රමාද වී ලැබෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා

- 1.37 අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක සඳහන් විෂයගත කරුණ සෘජුව අදාළ වන අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සහ ආයතනවලින් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට හැකි වනු පිණිස, අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමට දින දහයකට (10) පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කල් ඇතිව අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම මඟින් විෂයගත කරුණ අදාළ වන සෛසු අමාත්‍යවරුන්ට එම කරුණ අධ්‍යයනය කිරීමටත්, අවශ්‍ය නම් ඒ පිළිබඳව ලිඛිත නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් කාලයක් පවතින බව සහතික කරනු ලබයි.
- 1.38 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සකස් කිරීමෙන් අනතුරුව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානය යොමු විය යුතු කරුණක් සම්බන්ධව අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් ප්‍රමාද වී ඉදිරිපත් කිරීමට අමාත්‍යවරයෙකු අදහස් කරන්නේ නම්, අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමේ කඩිනම් අවශ්‍යතාව පැහැදිලි කරමින්, අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා හරහා එකී පත්‍රිකාව ඇතුළත් කරනු ලැබීම සඳහා ජනාධිපතිවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් ජනාධිපතිවරයාගේ උපදෙස් අනුව එවැනි අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරනු ඇත.

අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සඳහා සංශෝධන

- 1.39 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත්කර ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර එහි මූලික හරයට බලපෑමක් නොවන, සුළු සංශෝධන පමණක් සිදු කිරීමට ඉඩ ලබා දෙනු ලැබේ. අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක මූලික හරය වෙනස් වන පරිදි සංශෝධන කිසිවක් හඳුන්වා දීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඒ වන විටත් ඉදිරිපත්කර ඇති මුල් පත්‍රිකාව ඉවත් කරගෙන අවශ්‍ය සංශෝධන ඇතුළත්ව නව අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 1.40 යම් අමාත්‍යවරයෙකු විසින් තවත් අමාත්‍යවරයෙකුගේ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමට පෙර යෝජනා කරනු ලබන සංශෝධන අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් නොපිළිගනු ඇත. එවැනි අවස්ථාවකදී අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව සලකා බලනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී සංශෝධනයක් යෝජනා කිරීමට හෝ එකී රැස්වීමේදී සලකා බැලීමට ලිඛිත නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම හෝ සිදු කළ හැකිය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉවත් කර ගැනීම

- 1.41 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම සඳහා අවසන් න්‍යාය පත්‍රය මාර්ගගත ක්‍රමය මඟින් බෙදා හැරීමෙන් අනතුරුව අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් ඉල්ලා අස් කර ගැනීම හෝ කල් දැමීම සිදු කළ හැකි වන්නේ එකී පත්‍රිකාව සාකච්ඡාවට ගැනීමට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී පමණි. අමාත්‍ය මණ්ඩල

පත්‍රිකාව ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍යවරයා විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව ඉල්ලා අස් කර ගැනීම පිළිබඳ ලිඛිත දැනුම් දීමක්, එම පත්‍රිකාව ඉල්ලා අස් කර ගැනීම පිළිබඳව මූලසුනට දැනුම් දීමට හැකි වනු පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙත හැකි ඉක්මනින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රය

1.42 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ජනාධිපතිවරයා විමසමින් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සහ පරිපූරක න්‍යාය පත්‍රය පිළියෙල කරනු ලබයි.

එසේම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා සභාපතිවරුන් විමසා එම රැස්වීම් සඳහා න්‍යාය පත්‍ර සහ පරිපූරක න්‍යාය පත්‍ර අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් සකස් කරනු ලබයි.

1.43 සුවිශේෂී හේතූන් මත හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ හදිසි අවධානය යොමු විය යුතු ජාතික වැදගත්කමක් සහිත කාරණයක් පවතින අවස්ථාවක අමාත්‍ය මණ්ඩලයට සෘජුවම අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් ඉදිරිපත් කිරීමට යම් අමාත්‍යවරයෙකු අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් ජනාධිපතිවරයාගේ පූර්ව එකඟතාව ලබාගත යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් ඉන් අනතුරුව, එකී අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව අදාළ රැස්වීමේදී සභාගත කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත වාචිකව කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම

1.44 හදිසි හෝ රහස්‍යභාවය සම්බන්ධයෙන් වන කරුණුවලදී හෝ දැනට පැන නැඟී ඇති කිසියම් බරපතල ගැටලුවක් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමට හෝ ඉදිරියේදී යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ මූලික සභාය පරීක්ෂා කිරීම උදෙසා අමාත්‍යවරයෙකු විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමක දී හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීමකදී වාචිකව කරුණු ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එවැනි වාචික කරුණක් ඉදිරිපත් කිරීමට යම් අමාත්‍යවරයෙක් අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම ආරම්භයට පෙර කල් වේලා ඇතිව ඒ පිළිබඳ ජනාධිපතිවරයා දැනුවත් කිරීමට හැකි වනු පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය.

1.45 ජනාධිපතිවරයාගේ අවසරය ඇතිව වාචිකව ඉදිරිපත්කරනු ලබන කරුණක් පිළිබඳව එළඹෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය 'වෙනත් කරුණු' යටතේ අදාළ වන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තාවල/අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීම් වාර්තාවල සටහන් කරනු ලැබේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීම් වාර්තා

1.46 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය අනුව එම රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කිරීමට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සහ පූර්ව රැස්වීමේ කෙටුම්පත් තීරණ ඇතුළත් වාර්තාව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනට පෙර සතියේ සිකුරාදා දිනය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් අමාත්‍යවරුන් වෙත යොමු කිරීමට පියවර ගනු ලබයි.

1.47 යම් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමකදී ගනු ලබන තීරණ ඊළඟ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී සම්මත කළ යුතු වේ. කිසියම් තීරණයක් සඳහා සංශෝධන යෝජනා වුවහොත් එම සංශෝධන ද ඇතුළත්ව අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය සම්මත කරනු ලබයි. කෙසේ වුවද, හදිසියේ ක්‍රියාත්මක කිරීම අවශ්‍ය වන තීරණ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව එම රැස්වීමේදීම සම්මත කරනු ලැබේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සම්මත කරනු ලබන එවැනි තීරණ, අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත සහ අනෙකුත් අදාළ බලධාරීන් වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් වහාම ෆැක්ස් මගින් දන්වා යවනු ලබයි.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම අවසන් වීමෙන් පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සම්මත කරන ලද පූර්ව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී එළඹී තීරණ මෙන්ම එම රැස්වීමේදී සම්මත කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා තීරණ/නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් හැකි ඉක්මනින් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ අදාළ අනෙකුත් බලධාරීන්ට සන්නිවේදනය කරනු ලබන අතර, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී දෘඪ පිටපත් වශයෙන් ද බෙදා හරිනු ලැබේ.

1.48 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමකදී කවර හෝ විෂයයකට අදාළව පැවැත්වෙන සාකච්ඡා පිළිබඳ සියලු විස්තර රැස්වීම් වාර්තාවේ සටහන් නොකෙරේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් එළඹෙනු ලබන තීරණය සංදේශය මගින් අපේක්ෂිත අනුමැතියෙන් වෙනස් වන විටකදී පමණක් අදාළ තීරණයට එළඹීමේදී සැලකිල්ලට ගන්නා ලද විශේෂිත හේතූන් සංක්ෂිප්තව සටහන් කිරීම සිදු කෙරේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම

1.49 ජනාධිපතිවරයාගේ උපදෙස් මත අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් කැඳවනු ලබයි. අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සාමාන්‍යයෙන් සෑම සතියකම සඳුදා දින ජනාධිපති කාර්යාලයේ දී පැවැත්වේ. යම් විශේෂිත/වැදගත් කරුණක් හෝ කරුණු සාකච්ඡා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී විශේෂ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්විය හැකිය.

1.50 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා සති දෙකකට වරක් හෝ අවශ්‍ය වන පරිදි හෝ රැස්විය හැකි අතර, එකී කාරක සභාවල නිසි ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් පහසුකම් සපයනු ලබයි.

1.51 කිසියම් කරුණක් සඳහා පත්කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුවකට හෝ අමාත්‍ය කමිටුවකට අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන පරිදි සාකච්ඡා සඳහා රැස්විය හැකි අතර, අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි පත්කරනු ලබන කැඳවුම්කරු ඊට සහාය වනු ඇත.

රැස්වීම්වල මූලසූත්‍ර

1.52 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වල මූලසූත්‍ර දරන්නේ ජනාධිපතිවරයා විසිනි. ජනාධිපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවන්හිදී ජනාධිපතිවරයාගේ උපදෙස් මත අග්‍රාමාත්‍යවරයා විසින් මූලසූත්‍ර දරනු ලැබිය හැකිය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු සහ අමාත්‍ය කමිටුවල මූලසූත්‍ර දරනු ලබන්නේ ඊට නම් කරන ලද සභාපතිවරයා හෝ සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවන්හිදී පැමිණ සිටින ජ්‍යෙෂ්ඨතම කමිටු සාමාජිකයා විසිනි.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සහ කාරක සභා සඳහා අමාත්‍යවරුන්ගේ සහභාගිත්වය

1.53 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සියලුම අමාත්‍යවරුන් සෑම අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමකටම සහභාගි විය යුතුය. නොවැළැක්විය හැකි හේතූන් මත යම් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමකට සහභාගි වීම සඳහා අමාත්‍යවරයෙකුට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී සිය නොපැමිණීම ජනාධිපතිවරයාට දැනුම් දීමට හැකි වන පරිදි කල් වෙලා ඇතිව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙත දැනුම් දීම අපේක්ෂා කෙරේ.

1.54 ජනාධිපතිවරයා ද ඇතුළුව, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කිසියම් සාමාජිකයෙකුට පෞද්ගලික බැඳියාවක් ඇති කරුණක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සාකච්ඡාවට ගනු ලබන අවස්ථාවකදී, අදාළ වන පරිදි, ජනාධිපතිවරයා හෝ අදාළ අමාත්‍යවරයා විසින් ඒ පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමෙන් අනතුරුව, එකී කරුණ පිළිබඳව පැවැත්වෙන සාකච්ඡාවට සහභාගි වීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙකී විධිවිධානය අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා සහ අමාත්‍ය කමිටු රැස්වීම්වලට ද අදාළ වනු ඇත.

1.55 අමාත්‍යවරුන් විසින් සාමාජිකත්වය දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු සහ අමාත්‍ය කමිටුවල සියලුම රැස්වීම් සඳහා ද එකී කමිටුවල සාමාජික අමාත්‍යවරුන්ගේ සහභාගිත්වය අපේක්ෂා කරනු ලබයි. අමාත්‍යවරයෙකුට එවැනි රැස්වීමකට සහභාගි වීමට නොහැකි වන්නේ නම්, අදාළ රැස්වීමට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙත හෝ අදාළ කමිටුවේ ලේකම්/කැඳවුම්කරු වෙත ඒ බව දැනුම් දිය යුතුය. ඒ අනුව කටයුතු කිරීම මඟින් අදාළ රැස්වීමේ සභාපතිවරයා දැනුවත් කිරීමටත්, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී න්‍යාය පත්‍රයට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදු කිරීමටත් හැකි වනු ඇත.

1.56 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීමකට සහභාගි වීමට නොහැකි එම කාරක සභාවේ සාමාජික අමාත්‍යවරයෙකුට අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් සම්බන්ධයෙන් අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට වෙනත් සාමාජික අමාත්‍යවරයෙකු වෙත පැවරීමට හෝ වෙනත් රැස්වීමකට කල් තබන ලෙස ඉල්ලා සිටීමට හෝ හැකිය.

1.57 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවක් විසින් එහි සාමාජිකයෙකු නොවන අමාත්‍යවරයෙකුගේ විෂය පථය යටතට ගැනෙන කරුණක් සාකච්ඡා කරනු ලබන අවස්ථාවකදී එකී කාරක සභා රැස්වීමට ආරාධිතව සහභාගී වීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යවරයාට අවසර ලබා දීමට කාරක සභාවේ සභාපතිවරයාට හැකියාව පවතී.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සහ කාරක සභා සඳහා ගණපූරණය

1.58 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා නියමිත ගණපූරණය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන්ව නොමැති අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ප්‍රධානියා වශයෙන් ජනාධිපතිවරයා විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගනු ඇත.

1.59 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා විධිමත් ගණපූරණයක් නොමැත. එනමුත් අවම වශයෙන් සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුගේ සහභාගිත්වයක් පැවතීම යෝග්‍ය වනු ඇත. සලකා බලනු ලබන විෂයන්වල වැදගත්කම, අදාළ අමාත්‍යවරුන්ගේ සහභාගිත්වය සහ අමාත්‍යවරුන් කිහිපදෙනෙකු පමණක් පැමිණ සිටින අවස්ථාවකදී වුවද තීරණ ගැනීමේ අවශ්‍යතාව සැලකිල්ලට ගනිමින් අවශ්‍ය ගණපූරණය, කාරක සභාවේ සභාපතිවරයාට තීරණය කිරීමේ හැකියාව පවතී.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වය සහ අමුත්තන්ගේ පැමිණීම

1.60 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාට සහ ඔහුගේ සහායට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අතිරේක ලේකම්වරයෙකුට හෝ එහි ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරයෙකුට හෝ සහභාගී විය හැක. අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම් සිදු කර ගැනීමට හෝ විශේෂ ඉදිරිපත් කිරීමක් සිදු කිරීම පිණිස ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට/අමුත්තන්ට අවස්ථානුකූලව අමාත්‍ය මණ්ඩලය හමුවට පැමිණෙන ලෙස ආරාධනා කළ හැකිය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වය

1.61 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ ලේකම් වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි. ඔහුට අමතරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවට සහාය වීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන නිලධාරීන් කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා සහභාගී විය යුතු වේ. අමාත්‍යාංශ සහ ඒ යටතට ගැනෙන ආයතනවල වෙනත් ඕනෑම නිලධාරීන් ඇතුළු ආරාධිත අමුත්තන්ට කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා සහභාගී වීම පිණිස එම කාරක සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අවසරය අවශ්‍ය වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

1.62 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුත් ජනාධිපතිවරයාගේ විෂය පථය යටතේ පවතින වෙනම කාර්යාලයකි. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා රාජ්‍ය නිලධාරියකු වන අතර, එකී ධුරයට පැවරී ඇති කාර්යයන් සහ රාජකාරිවල ස්වභාවය අනුව දේශපාලනික වශයෙන් අපක්ෂපාතිව කටයුතු කිරීම අපේක්ෂා කරනු ලබයි.

1.63 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා ජනාධිපතිවරයා විසින් පත්කරනු ලබන අතර ජනාධිපතිවරයාගේ විධානයන්ට යටත්ව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය භාරව කටයුතු කිරීමත්, ජනාධිපතිවරයා විසින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් හෝ ඔහුට පවරනු ලබන්නා වූ වෙනත් යම් කර්තව්‍යය හෝ කාර්යය ඉටු කිරීමත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් සිදු කළ යුතු වේ. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අපක්ෂපාතී ලෙස සටහන් කිරීම සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල ක්‍රියාවලීන් සකස් කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා ජනාධිපතිවරයා වෙත සෘජුවම වගකිව යුතුය. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතුවල රහස්‍යභාවය සහතික කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් අමාත්‍ය මණ්ඩලය සමඟ සාමූහිකව වග කියනු ලැබේ.

දෙවන පරිච්ඡේදය

රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන

රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනේ අරමුණ

- 2.1 නව නීති හඳුන්වා දීමේ හෝ පවතින නීති සංශෝධනය කිරීමේ හෝ ප්‍රමුඛතාවන් හඳුනාගැනීම සහ ඒ අනුව එම නව නීති/සංශෝධන නීති සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතිය කළමනාකරණය කිරීම, වාර්ෂිකව සකස් කරනු ලබන රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන මඟින් සිදු කෙරේ. ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව විසින් මෙම වැඩසටහන සම්පව අධීක්ෂණය කරනු ලබයි.
- 2.2 පාර්ලිමේන්තුව විසින් බලාත්මක කළ යුතු වන යෝජිත සියලු නීති, ප්‍රමුඛතා පදනමින් පෙළගැස්වීම මෙම වැඩසටහන මඟින් සිදු කරනු ලබයි. රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන මඟින් පනත් කෙටුම්පත් සකස් කිරීම පමණක් ආවරණය කෙරේ. නියමයන්/ප්‍රකාශන/රීති/අතුරු ව්‍යවස්ථා/නියෝග වැනි අනුනීති කෙටුම්පත් කිරීම එමඟින් ආවරණය නොවේ.
- 2.3 රජයේ අවශ්‍යතා වෙනස් වීම, නීති සම්පාදනය අවශ්‍ය වන නව කරුණු සහ කාලයාගේ ඇවෑමෙන් ප්‍රමුඛතාව වෙනස් වීම මත රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන සංශෝධනය කළ හැකිය. එකී වැඩසටහනේ විස්තර සහ එක් එක් නීතියට ලබා දී ඇති ප්‍රමුඛතාව, පාර්ලිමේන්තුව තුළ රජයේ කටයුතු කළමනාකරණය සඳහා අත්‍යවශ්‍ය කරුණු වේ.

රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන සකස් කිරීම

- 2.4 පාර්ලිමේන්තුව සතු නීති පැනවීමේ බලය පිළිබඳ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 75 වන ව්‍යවස්ථාවෙහි දක්වා ඇති අතර පාර්ලිමේන්තුවේ ව්‍යවස්ථාදායක බලය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ ක්‍රියාපටිපාටිය 76 වන ව්‍යවස්ථාවේ සිට 80 වන ව්‍යවස්ථාව දක්වා සඳහන් කර ඇත. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණවල අන්තර්ගත රජයේ ප්‍රතිපත්ති සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වන පරිදි රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන සකස් කරනු ලැබේ.
- 2.5 ඒ අනුව, එක් එක් අමාත්‍යාංශ විෂය පථය යටතේ පවතින කාර්යභාරයන්ට අදාළව වර්ෂය තුළදී හඳුන්වා දීමට අපේක්ෂිත නව නීති සහ සංශෝධන හඳුන්වාදිය යුතු දැනට පවතින නීති ලැයිස්තුවක් ප්‍රථම කොට ප්‍රතිපත්තිමය අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් මඟින් සෑම වසරකම ජනවාරි මස 15 වන දිනට ප්‍රථම අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 2.6 අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ සඳහන් යෝජනා පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිසි සැලකිල්ලක් යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව යෝජිත නව නීති/සංශෝධන නීති අදාළ වර්ෂය සඳහා වන රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනට ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පියවර ගැනීම පිණිස ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව වෙත යොමු කරනු ලැබේ.
- 2.7 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ලබා දෙනු ලබන උපදෙස් සැලකිල්ලට ගනිමින් සියලු අමාත්‍යාංශ සඳහා වන රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනේ ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුව සකස් කර සෑම වසරකම පෙබරවාරි මස 15 දිනට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව විසින් කටයුතු කරනු ලැබිය යුතුය.
- 2.8 රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන සකස් කිරීමේදී රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය ප්‍රමුඛතා, අන්තර්ජාතික බැඳීම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය ඉලක්ක, වෙළඳපොළ නියාමනය සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිශ්චිතව දක්වනු ලබන කරුණු කෙරෙහි නිසි සැලකිල්ලක් දැක්වීම අවශ්‍ය වේ. තවද, පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු පෙළ ගැස්ම ආදී කරුණු ද අවධානයට ගැනීම යෝග්‍ය වේ. එමෙන්ම, මෙම අත්පොතේ 1.17 (III) (ආ) ඡේදයේ සඳහන් විද්වත් මණ්ඩලයේ සභාය මේ සඳහා ලබා ගැනීමට ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව විසින් කටයුතු කළ යුතුය.
- 2.9 ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ නිර්දේශ මත පදනම්ව රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන සෑම වර්ෂයකම පෙබරවාරි මස 15 දින වන විට අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කළ යුතුවේ.
- 2.10 කෙසේ වුවද, සුවිශේෂ තත්ත්වයන් යටතේ අමාත්‍යවරයෙකුට කවර හෝ අවස්ථාවකදී නව නීතියක් හඳුන්වාදීම හෝ පවතින නීතියකට සංශෝධන හඳුන්වා දීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ දැනටමත් නීති සම්පාදන වැඩසටහනේ හඳුනාගනු ලැබ ඇති ප්‍රමුඛතා වෙනස් කරන ලෙස අමාත්‍ය මණ්ඩලයෙන් ඉල්ලා සිටීමට හැකියාව ඇත්තේය.
- 2.11 රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනේ ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව එකී ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුව මත පදනම්ව සිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු සැලසුම් කර ගැනීම පිණිස රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනේ පිටපතක් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක වෙත යොමු කරනු ඇත.

රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන අධීක්ෂණය

- 2.12 වර්ෂය තුළදී වරින් වර රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන විධිමත්ව සමාලෝචනය කරමින් අවශ්‍ය පරිදි ප්‍රමුඛතා වෙනස් කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හැකිය. ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව විසින් සෑම කාර්තුවක් අවසානයේදීම නීති සම්පාදන වැඩසටහනේ ප්‍රගතිය සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත වාර්තා කිරීම යෝග්‍ය වනු ඇත.

2.13 සිය අමාත්‍යාංශ විෂය පථය යටතට ගැනෙන ඕනෑම පනත් කෙටුම්පතක ප්‍රගතිය පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සභාවේදී සහ පාර්ලිමේන්තුවේ වෙනත් අදාළ කමිටුවලදී මෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සෙසු සාමාජිකයින් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට අමාත්‍යවරුන් සෑම විටම සූදානම්ව සිටිය යුතුය.

රජයේ නීති සම්පාදන සම්බන්ධීකාරක

2.14 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයෙකු රජයේ නීති සම්පාදන සම්බන්ධීකාරක වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ එකඟතාව මත පත්කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් පියවර ගත යුතුය. රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහන සකස් කිරීම, වැඩිදියුණු කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදු කිරීම සම්බන්ධයෙන් ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව වෙත අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ සහාය ලබා දීම රජයේ නීති සම්පාදන සම්බන්ධීකාරක විසින් සිදු කළ යුතු වේ.

රජයේ නීති සකස් කිරීම සඳහා වන ක්‍රියාවලිය

2.15 රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනට ඇතුළත් කරන ලද නව නීතියක් සකස් කිරීම මඟින් හෝ පවතින නීතියක් හරයාත්මක ලෙස සංශෝධනය කිරීම මඟින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල සාක්ෂාත් කර ගැනීම පිණිස, අදාළ පාර්ශ්වයන්ගේ අදහස් විමසීම අත්‍යවශ්‍ය සාධකයක් වන බැවින් ප්‍රථම කොට, මෙම අත්පොතෙහි පළමු පරිච්ඡේදයේ 1.28 සිට 1.33 දක්වා වන අනුඡේදයන්හි දක්වා ඇති ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් අදහස් විමසීම නිර්දේශ කෙරේ.

2.16 අදහස් විමසීමේ ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව, එකී ක්‍රියාවලියේ ප්‍රතිඵල මත පදනම්ව අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් යෝජිත නව නීතිය/සංශෝධන නීතිය කෙටුම්පත් කිරීම පිණිස නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් පාදක කර ගත යුතු සවිස්තරාත්මක සංකල්ප පත්‍රිකාවක්/මූලික කෙටුම්පතක් පිළියෙල කර අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක් මඟින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සිය අමාත්‍යවරයා මඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.17 සුවිශේෂී තත්ත්වයන් මත යම් නව නීතියක්/හරයාත්මක නීති සංශෝධනයක් හඳුන්වාදීම සම්බන්ධයෙන් අදහස් විමසීමේ ක්‍රියාවලියෙන් බැහැර වීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඒ සඳහා පැහැදිලි ප්‍රමාණවත් හේතු දැක්වීමක් අදාළ සංකල්ප පත්‍රිකාව/මූලික කෙටුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගත යුතුය.

2.18 ඉහත 2.16හි සහ 2.17හි සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත්කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ප්‍රථම කොට, ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ නිර්දේශ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් යොමු කරනු ඇත.

2.19 ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිර්දේශ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව යෝජිත පනත් කෙටුම්පත් සකස් කිරීම සඳහා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක වෙත යොමු කරනු ලැබේ. ('පනත් කෙටුම්පතක්' යනු නව නීතියක් හඳුන්වාදීම සඳහා මෙන්ම දැනට පවතින නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන කෙටුම්පතකි.)

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකගේ කාර්යභාරය හා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

- 2.20 රජයේ නීති සම්පාදන වැඩසටහනට අනුගතව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරනු ලබන ප්‍රතිපත්ති බලාත්මක කිරීම සඳහා නව නීති හඳුන්වාදීම සඳහා මෙන්ම දැනට පවතින නීති සංශෝධනය කිරීම පිණිස පනත් කෙටුම්පත් සකස් කිරීම නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකගේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ.
- 2.21 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන, වෙනයම් නීතියක්, අධිකරණ තීන්දුවලට යටත්ව සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුගතව පනත් කෙටුම්පත් කිරීම නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකගේ වගකීම වේ.
- 2.22 භාෂාවන්ට අදාළ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය අවශ්‍යතාවන් හේතු කොට ගෙන, රාජ්‍ය භාෂා ද්විත්වයෙන්ම (සිංහල හා දෙමළ) සහ සම්බන්ධීකරණ භාෂාව වන ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද පනත් කෙටුම්පත් කිරීම නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් සිදු කළ යුතු වේ.
- 2.23 ඉහත 2.19හි සඳහන් පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට අනුගත වෙමින් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් සකස් කරනු ලබන මූලික පනත් කෙටුම්පත ප්‍රථම කොට නිරීක්ෂණ සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- 2.24 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ප්‍රතිපත්තිමය අනුමැතිය සමඟ එකී පනත් කෙටුම්පතෙහි අනුකූලතාව සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශය වෙතින් තහවුරු කිරීම ලද පසු, පනත් කෙටුම්පතේ අන්තර්ගතය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට අනනුකූල නොවන බවට වන සහතිකය ලබා ගැනීම පිණිස එහි පිටපතක් නීතිපතිවරයා වෙත යොමු කරනු ලැබේ.
- 2.25 අවසන් පනත් කෙටුම්පතෙහි විධිවිධාන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හා අනනුකූල නොවන බවට නීතිපතිවරයාගේ නිෂ්කාශන සහතිකය ලැබීමෙන් පසුව, නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් එකී පනත් කෙටුම්පත සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කරනු ලැබේ. පවත්නා නීතියක් සංශෝධනය කිරීමේදී, එකී නීතියට සිදු කරනු ලබන සංශෝධනවල ප්‍රතිඵල අවධාරණය කරමින් නීතිමය බලපෑම පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් භාෂා ත්‍රයෙන්ම සකසා කෙටුම්පත සමඟ අදාළ අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 2.26 නීතිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථානුකූලභාවය පිළිබඳ සහතිකය ද සමඟ, විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් අදාළ පනත් කෙටුම්පත අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, තවදුරටත් එකී පනත් කෙටුම්පත පිළිබඳව කරුණු අධ්‍යයනය කළ යුතු බව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අදහස් කරනු ලබන්නේ නම්, නිර්දේශ ලබා ගැනීම පිණිස ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව වෙත යොමු කළ හැක. එසේ නොමැති නම් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා දෙනු ඇත.

- 2.27 ඉහත සඳහන් ක්‍රියාවලිය සාධාරණ කාලසීමාවක් තුළ සිදු කෙරෙන බව තහවුරු කර ගැනීමට හැකි වන පරිදි රජයේ නීති සම්පාදන සම්බන්ධීකාරක විසින් අදාළ සියලු පාර්ශ්වයන් සම්බන්ධීකරණය කරමින් අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු වේ.
- 2.28 නව පනත් හඳුන්වා දීම සඳහා හෝ පවතින පනත් සංශෝධනය කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම්වලට අමතරව අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් ආයතන සංග්‍රහයේ XXXIII පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන පරිදි අනුනීතිවල (නියමයන්/ ප්‍රකාශන/රීති/අතුරු ව්‍යවස්ථා/නියෝග ආදිය) කෙටුම්පත් සමාලෝචනය කර අවසානාත්මක කරන ලෙස නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිය. එහිදී අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක වෙත එකී අනුනීති භාෂාත්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- 2.29 එසේම, පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත්වල විෂයගත කරුණ සිය අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය යටතට ගැනෙන අවස්ථාවන්වලදී අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සිදු කරන ලද ඉල්ලීමක් මත පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් සමාලෝචනය කර, අවසන් කෙටුම්පතේ නිවැරදිතාව සනාථ කළ යුතුය.

රජයේ නීති සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළව නීතිපතිවරයාගේ කාර්යභාරය

- 2.30 නව නීතියක්/පවතින නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පනත් කෙටුම්පත් කිරීමට අදාළව නිශ්චිත නෛතික ගැටලුවක් සම්බන්ධව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු නීතිපතිවරයාගේ මතය විමසීමේදී, නීතිපතිවරයා විසින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ, ආයතන සංග්‍රහයේ හෝ වෙනත් ලිඛිත නීතියක පවතින විධිවිධානවලට යටත්ව සිය මතය ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.
- 2.31 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 77 ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව, අදාළ පනත් කෙටුම්පත රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම, එකී සෑම පනත් කෙටුම්පතක් සම්බන්ධයෙන්ම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථානුකූලභාවය සම්බන්ධ සහතිකය ලබා දීම නීතිපතිවරයාගේ කාර්යය වේ.

තුන්වන පරිච්ඡේදය

අමාත්‍යවරු සහ පාර්ලිමේන්තුව

- 3.1 ලිඛිත හා වාචික ප්‍රශ්න මගින් අමාත්‍යවරු පාර්ලිමේන්තුවට සෘජුව වගකීමට සහ පිළිතුරු දීමට බැඳී සිටිති. කාලීන වැදගත්කමක් ඇති කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් හදිසි විවාදයකට, පොදු විවාදයකදී රජයේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳව සභාව දැනුවත් කිරීමට හෝ විශේෂිත පොදු වැදගත්කමක් ඇති කරුණු පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තුවට ප්‍රකාශ කිරීමට ඔවුන්ගේ සහභාගිත්වය අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- 3.2 මෙම ක්‍රියාවලීන් සඳහා සහභාගි වීම පිළිබඳව අමාත්‍යවරුන් සඳහා ස්ථාවර නියෝග සහ අදාළ වෙනත් මාර්ගෝපදේශ, පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්, පාර්ලිමේන්තුවේ සහායක කාර්යාලය සහ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක කාර්යාලය විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබයි.
- 3.3 සිය අමාත්‍යාංශයේ විෂයපථයට අදාළ පනත් කෙටුම්පත්, නියමයන්/ප්‍රකාශන/රීති/අතුරු ව්‍යවස්ථා/නියෝග වැනි අනුනීති පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තුවේ සාකච්ඡා කරනු ලබන අවස්ථාවලදී හා ඒ සම්බන්ධයෙන් විවාදයන් පැවැත්වෙන අවස්ථාවලදී සහ ඡන්ද විමසීම් පැවැත්වෙන අවස්ථාවලදී අදාළ අමාත්‍යවරයා අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම පාර්ලිමේන්තුවේ රැඳී සිටීම අපේක්ෂා කෙරේ.

අමාත්‍යවරුන් විසින් පාර්ලිමේන්තුවේදී සිදු කරනු ලබන නිල ප්‍රකාශ

- 3.4 අමාත්‍යවරුන් විසින් පාර්ලිමේන්තුවේදී සිදු කරනු ලබන නිල ප්‍රකාශ තම අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය ඇතුළත වන ප්‍රතිපත්තිමය කරුණුවලට සහ එකී ප්‍රතිපත්තිය පදනම් කොට ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂිත පනත් වැනි වෙනත් කරුණුවලට පමණක් සීමා විය යුතුය.

වාචික හෝ ලිඛිත පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම

- 3.5 සිය අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය යටතට පැවරෙන ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වාචික හෝ ලිඛිත පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න අමාත්‍යවරයෙකු වෙත යොමු කළ හැකිය. පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක මගින් අදාළ ප්‍රශ්න ඉදිරිපත්කරනු ලබයි. වාචික පිළිතුරක් අපේක්ෂාවෙන් කිසියම් ප්‍රශ්නයක් න්‍යාය පත්‍රයේ ලැයිස්තුගත කර ඇති විට, ඒ සඳහා පිළිතුරු සැපයීම අදාළ අමාත්‍යවරයාගේ වගකීමක් වේ.

සිව්වන පරිච්ඡේදය

අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ, අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සහ ආශ්‍රිත ලේඛන වෙත ප්‍රවේශය

පොදු කරුණු

4.1 පොදුවේ ගත් කල, අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ, අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සහ වෙනත් ආශ්‍රිත ලේඛන රහස්‍ය ලේඛන වශයෙන් සලකනු ලබයි. කෙසේ වෙතත් 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව එකී පනතේ 5 වන වගන්තිය මඟින් පනවනු ලැබ ඇති සීමාවන්ට යටත්ව, එවැනි ලේඛන වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය පුරවැසියන් සතුව පවතී. තවද එකී පනතේ 5(1) වගන්තියට අනුව, තීරණයක් ගෙන නොමැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සම්බන්ධයෙන් සිදු කරනු ලබන ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

4.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය, කිසියම් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරී ඇති අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් අදාළ රාජ්‍ය ආයතන වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණවල, අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවල සහ වෙනත් ආශ්‍රිත ලේඛනවල සන්තකය, භාරය සහ පාලනය පැවරී ඇත.

4.3 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ විධිවිධාන වලට යටත්ව, යම් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවක අඩංගු තොරතුරු සඳහා යම් කාල සීමාවක් දක්වා මහජනතාව වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීම සුදුසු නොවේ යැයි නිගමනය කරන්නේ නම්, ඒ පිළිබඳව හේතු සහිතව විශේෂ සටහනක් සිය ඇමතිතුමාගේ එකඟතාව ඇතිව අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවේ යෝජනා හෝ නිර්දේශවලට අනතුරුව යෙදීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

4.4 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඒ අනුව කටයුතු කිරීම අනුමත කරනු ලැබුවහොත්, එවැනි තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් මහජනතාවට හෙළිදරව් කිරීමේ සීමාවන් අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයේ සඳහන් කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ, අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සහ වෙනත් ආශ්‍රිත ලේඛන සඳහා අමාත්‍යවරුන්ට සහ නිලධාරීන්ට ප්‍රවේශය සැලසීම

4.5 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නොවන අමාත්‍යවරුන්, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිසාපතිවරුන් ඇතුළු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්හට කිසියම් රාජකාරි කටයුත්තක් සඳහා මුල් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව ඉදිරිපත්කරන ලද අමාත්‍යාංශය වෙතින් අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා, ඊට අදාළ තීරණ සහ වෙනත් ආශ්‍රිත ලේඛන ලබා ගත හැකිය.

- 4.6 අදාළ ලේඛන එකී අමාත්‍යාංශය සතුව නොපවතින්නේ නම්, අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් එකී ලේඛන ලබා ගැනීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒ අනුව අදාළ ලේඛන නිකුත් කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් පියවර ගනු ඇත.
