



අනු අංකය

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
වෙනුධාරී දෙපාර්තමේන්තුව

සැපයුම් හා සේවා අංශ වලට අයත් කාර්ය මණ්ඩල සඳහා
පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලට/ පරිශ්‍රයට පිවිසීම සඳහා
තාවකාලික අවසර පතක් ලබාගැනීමේ අයදුම්පත

භාරගත් දිනයේ
මුද්‍රාව

සැපයුම්කරු

ව්‍යාපෘති කටයුතු

සේවා සැපයීම

අයදුම් පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර, සපුරා තිබිය යුතු අවශ්‍යතා සඳහා කරුණාකර 2 වැනි පිටුව බලන්න

1. පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණීමේ අවශ්‍යතාව සඳහන් කරන්න: -
(සනාථ කිරීමේ ලිපියක්/ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍යයි)
2. ඔබ අයත් ආයතනය, ලිපිනය සහ දුරකථන අංකය: -
3. පාර්ලිමේන්තුව තුළ සේවය සඳහා ඔබ සම්බන්ධීකරණය වන අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව/ කාර්යාංශය/ ඒකකය
4. ජාතික හැඳුනුම්පතේ/ ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයේ/ රියදුරු බලපත්‍රයේ/ අංකය:
(ජාතික හැඳුනුම්පතේ/ ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයේ/ රියදුරු බලපත්‍රයේ/ දෙපසම, එක් පිටුවෙහි දැක්වෙන ඔබ විසින් සහතික කළ ඡායාස්ථ පිටපතක් මුල් පිටපත සමඟ ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍යයි)
5. සම්පූර්ණ නම: -
 මයා/මිය/මෙනවිය.
6. මූලකරු සමඟ නම: -
 මයා/මිය/මෙනවිය
7. තනතුරු නාමය: -
8. උපන් දිනය : -/...../.....
9. අවසරපත අවශ්‍ය කාලය : - දින සිට දින දක්වා
10. දැනට භාවිත අවසර පතක් වෙතොත්: අංකය.....දිනය...../...../.....
11. පදිංචිය පිළිබඳ තොරතුරු
 - ස්ථීර ලිපිනය : -
 - පදිංචි කාලය :-
 - තාවකාලික ලිපිනය(අදාළ නම්) : -
 - නිවසේ දුරකථන අංකය :-
 - ජංගම දුරකථන අංකය/අංක :-
 - ග්‍රාම නිලධාරි වසම :-
 - පොලිස් කොට්ඨාසය :-
12. විද්‍යුත් උපකරණ රැගෙන ඒම සඳහා අයදුම් කිරීම (ව්‍යාපෘති සඳහා පැමිණෙන්නන්ට පමණයි):-
 - විද්‍යුත් උපකරණ වල ස්වභාවය -
 - භාවිත කිරීමේ අවශ්‍යතාවය -
13. ආයතනයේ වාහන අංකය :-
(පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළට ධාවනය කිරීම සඳහා අවසර ඇත්නම් පමණයි.)

මෙම අයදුම්පතේ i/ii/iii උප ඡේදය මගින් දක්වා ඇති අවශ්‍යතා සපුරා ඇති බවට සහතික කරමි.

දිනය :- අයදුම්කරුගේ අත්සන :-

භූමියට පමණක්/ගොඩනැගිල්ල තුළට ඇතුළු වීමට ප්‍රවේශ අවසරපතක් නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

දිනය :- අදාළ ආයතන/ කාර්යාංශ ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

ප්‍රවේශ පාලන හා ආරක්‍ෂක කාර්යාලයේ නිර්දේශය

- a) අසාධු වන/නොවන ප්‍රාදේශීය/ මූලික/පූර්ණ ආරක්ෂක නිෂ්කාශන වාර්තාව ලැබී ඇත.
- b) සේවා අවශ්‍යතාව මත ප්‍රවේශ අවසර පතක් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධව විශේෂ උපදෙස් ලැබී ඇත.
ඒ අනුව, කෙටිකාලීන (දින ක් සඳහා වලංගු) තාවකාලික ප්‍රවේශ අවසරපතක්/හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම / වත්මන් අවසර පත දීර්ඝ කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය: - කාර්යභාර නිලධාරී,
ප්‍රවේශ පාලන හා ආරක්‍ෂක කාර්යාලය

නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

සහකාර වේත්‍රධාරී නියෝජ්‍ය වේත්‍රධාරී
දිනය: - දිනය: -

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

දිනය: - වේත්‍රධාරී

අංක දරන දිනැති දින දක්වා වලංගු දිනක තාවකාලික ප්‍රවේශ අවසරපතක්/හැඳුනුම්පතක් පාර්ලිමේන්තුවේ ආරක්‍ෂක විධිවිධාන සහිත සටහන ද, සමග නිකුත් කරන ලදී.

දිනය: කාර්යභාර නිලධාරීගේ අත්සන

පාර්ලිමේන්තුවේ ආරක්‍ෂක විධිවිධාන සහිත සටහන ලද අතර කියවා බලා අවබෝධ කරගනිමි. ඉහත යොමුවන අවසර පත භාර ගනිමි. එහි සඳහන් කොන්දේසි ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට එකඟ වෙමි.

දිනය:- අයදුම්කරුගේ අත්සන :-
නම:-
ජා.හැ.අ.:-

තාවකාලික පාර්ලිමේන්තු ප්‍රවේශ අවසර පතක් නිකුත් කිරීම සඳහා සපුරා තිබිය යුතු අවශ්‍යතා

- i. **පළමු වරට ප්‍රවේශ අවසර පතක් නිකුත් කිරීම**
 - (අ). අයදුම්කරු/ කාරිය පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට සැපයුම්කරුවකු/සේවා සපයන්නකු/වාසාපාතියකට අනුයුක්ත කර ඇති බවට අදාළ ආයතනය විසින් වේත්‍රධාරී වෙත සනාථ කිරීමේ ලිපියක් අදාළ අංශයේ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කල යුතුය.
 - (ආ). අසාධු නොවන ආරක්ෂක නිශ්කාශන වාර්තාවක් (ප්‍රාදේශීය පොලිස් වාර්තාවක්) ඉදිරිපත් කල යුතුය.
 - (ඇ). වලංගු අනන්‍යතා පත්‍රයක පිටපත ඉදිරිපත් කිරීම හා අවශ්‍ය වෙනත් අදාළ අනන්‍යතා පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (ඈ). අයදුම් පත නිසි පරිදි සපුරා ඉදිරිපත් කල යුතුය.
 - (ඉ). වාහනය රැගෙන ඒමට අවසර ඇත්නම් වාහනයේ ලියාපදිංචි සහතිකය සහ එහි පිටපතක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- ii. **ප්‍රවේශ අවසර පතක් නැවත නිකුත් කිරීම/ දීර්ඝ කිරීම**
 - (අ). නැවත නිකුත් කිරීමේ/ දීර්ඝ කිරීමේ අවශ්‍යතාව සඳහන් ලිඛිත ඉල්ලීමක් අදාළ අංශයේ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (ආ). නම, තනතුර, ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය යනාදී තොරතුරු වෙනස් වීම හේතුවෙන් නැවත නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය වීම. (සනාථ කිරීම සඳහා නිත්‍යානුකූල ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ)
 - (ඇ). දැනට භාවිත අවසර පත ඉදිරිපත් කිරීම හා එහි ඡායාස්ථ පිටපතක් ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (ඈ). අයදුම් පත නිසි පරිදි සපුරා ඉදිරිපත් කිරීම.
- iii. **නැති වූ ප්‍රවේශ අවසර පත වෙනුවට නව අවසර පතක් ලබාගැනීම**
 - (අ). නැති වූ අවසර පත වෙනුවට නව අවසර පතක් ලබාදෙන ලෙස අදාළ අංශයේ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ලිඛිත ඉල්ලීමක් වේත්‍රධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (ආ). අදාළ අවසර පත නැති වූ බවට අදාළ පොලිස් ස්ථානය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිල්ල සහ එහි ඡායා පිටපත.
 - (ඇ). නව අයදුම් පතක් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීම.

අවසරපත ලැබුණු පසු අනුගමනය කල යුතු ක්‍රියාමාර්ග

අවසර පත්‍රය පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත් කොට නිකුත් කරනු ලබන අතර, එය දරන්නා,

- I. නිල සේවා කටයුතු සඳහා පමණක් පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලට පැමිණිය යුතු සෑම අවස්ථාවකදී ම අවසර පත්‍රය භාවිත කල යුතුය.
- II. මහජන පිළිගැනීම් කවුන්ටරයෙන් තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමෙන් පසු තාවකාලික වර්ණ අවසර පතක් ලබා ගත යුතු අතර පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ල තුළදී එය පැලැඳ සිටීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- III. අවසර පත්‍රය නැති වූ වහාම ඒ බැව් වේත්‍රධාරී ට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.
- IV. මෙම අවසර පත්‍රය අනිසි ආකාරයෙන් භාවිත කලහොත් නීති මගින් කටයුතු කරනු ලැබීමට යටත් වන්නේය.
- V. අවශ්‍ය වුවහොත් අවසර පත පරීක්ෂා කර බැලීමට සේවයේ නියුක්ත පොලිස් නිලධාරීන්ට ඉඩ සැලසිය යුතුය
- VI. පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය තුළදී දැනට ක්‍රියාත්මක සියළුම නීති රීති හා ආරක්ෂක විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කල යුතුය.
- VII. නිසි/සුදුසු ඇඳුමින් සැරසී සිටිය යුතුය.

- වැඩිදුර කරුණු විමසීමක් හෝ පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වෙතොත් වේත්‍රධාරී කාර්යාලයේ දු.ක - 0112777100 (දිගුව - 5355) 0112777345, ෆැක්ස් - 0112777473 විද්‍යුත් තැපෑල - access_c@parliament.lk ඔස්සේ සම්බන්ධීකරණය කරගත හැක.
- මෙම අයදුම්පත www.parliament.lk යන වෙබ් අඩවියේ, **බාගත කිරීම (Downloads)** ඔස්සේ ලබාගත හැක.