



අනු අංකය

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව
පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලට/ පරිශ්‍රයට පිවිසීම සඳහා අවසර පතක්
ලබාගැනීමේ අයදුම්පත

භාරගත් දිනයේ
මුද්‍රාව

මෙම අයදුම්පත,
1) අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
2) අමාත්‍යාංශ වලින් පැමිණෙන රාජ්‍ය නිලධාරීන්
3) කැබිනට් අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

අයදුම් පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර, සපුරා තිබිය යුතු අවශ්‍යතා සඳහා කරුණාකර 4 වැනි පිටුව බලන්න

• ඔබට පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණීමට අවශ්‍ය වන්නේ කුමන පාර්ශවයක් නියෝජනය කරමින්ද යන්න සඳහන් කරන්න

අමාත්‍යාංශ ලේකම් රජයේ නිලධාරී සම්බන්ධීකරණ ලේකම්
පෞද්ගලික ලේකම් මාධ්‍ය ලේකම් වෙනත්

01 කොටස මූලික තොරතුරු (උපදෙස් අංක 04 කියවන්න)

- 1. ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර හෝ ගුවන් ගමන් බලපත්‍ර හෝ රියදුරු බලපත්‍ර අංකය: -
- 2. ඔබ පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණීමේ අවශ්‍යතාව සඳහන් කරන්න: -
- 3. ඔබ අයත් අමාත්‍යාංශය/ආයතනය: -
- 4. සම්පූර්ණ නම: -
- 5. මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන් සහ ඉංග්‍රීසියෙන්): -
- 6. තනතුරු නාමය (සිංහලෙන් හා ඉංග්‍රීසියෙන්): -
- 7. උපන් දිනය: -
- 8. පදිංචිය පිළිබඳ තොරතුරු
 - ස්ථීර ලිපිනය :-
 - පදිංචි කාලය :-
 - තාවකාලික ලිපිනය (අදාළ නම්) :-
 - පදිංචි කාලය :-
 - කාර්යාලීය දුරකථන අංකය :-
 - ජංගම දුරකථන අංකය/ අංක :-
 - ග්‍රාම නිලධාරී වසම :-
 - පොලිස් කොට්ඨාසය :-

02 කොටස විද්‍යුත් උපකරණ හෝ වෙනත් මෙවලම් සඳහා (උපදෙස් අංක 05 කියවන්න)

1. විද්‍යුත් උපකරණයේ හෝ මෙවලමෙහි ස්වභාවය (ජංගම දුරකථනය හැර) :-
.....
2. භාවිතා කිරීමට ඇති අවශ්‍යතාවය :-
.....
3. පාර්ලිමේන්තුව තුළ භාවිතා කරන ස්ථාන:-
4. දැනට නිකුත් කර ඇති අවසර පත්‍රයේ අංකය
වලංගු කාලය.....දින සිට දින දක්වා
5. නව අවසර පතක් නම් අයදුම් කිරීමට හේතුව :-

03 කොටස වාහන ප්‍රවේශය හා ගාල් කිරීම (උපදෙස් අංක 06 කියවන්න)

1. අවසර පත අවශ්‍ය කාල වකවානුව දින සිට දින දක්වා
2. අයදුම් කරනුයේ නව අවසර පතක් ලබාගැනීම සඳහා ද, නැතහොත් දැනට ඇති අවසර පත දීර්ඝ කිරීම සඳහා ද යන වග:-
3. දීර්ඝ කිරීම සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම් දැනට ඇති අවසර පත් අංකයවාහනයේ අංකය / අංක නිකුත් කළ දිනයවලංගු කාලයදක්වා
4. නව අවසර පතක් ඉල්ලුම් කිරීමට හේතුව:-
.....

වාහන ලියාපදිංචි අංකය	වාහන කාණ්ඩය	මාදිළිය

• වාහන කාණ්ඩය:- මෝටර් රථ/වෑන්/මෝටර් සයිකල්/ස්කූටර්/ත්‍රිරෝද රථ/කොටුසයිකල්

04 කොටස අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය (උපදෙස් අංක 07 කියවන්න)

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

05 කොටස නිර්දේශය (උපදෙස් අංක 08 කියවන්න)

අදාළ අමාත්‍ය තුමාගේ / තුමියගේ / අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත අයදුම්කරු මාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලයේ/ මාගේ අමාත්‍යාංශයේ සේවය කරන අතර ඉහත ඉල්ලීම අනුව, දින සිට දින දක්වා ප්‍රවේශ අවසරපතක්/ විද්‍යුත් උපකරණ සඳහා අවසර පතක්/වාහන අවසර පතක් නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය

අමාත්‍ය තුමාගේ / තුමියගේ / අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

06 කොටස විෂය භාර නිලධාරීගේ සහ නියෝජ්‍ය වේත්‍රධාරීගේ / සහකාර වේත්‍රධාරීගේ නිර්දේශ

මේ සම්බන්ධයෙන් වන සියළුම කොන්දේසි සපුරා ඇත/ නැත. අවසර පත ලබා දීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

දිනය: - විෂය භාර නිලධාරීගේ අත්සන

- නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

නියෝජ්‍ය වේත්‍රධාරී

සහකාර වේත්‍රධාරී

දිනය: -

දිනය: -

07 කොටස අනුමැතිය

- අනුමත කරමි/ නොකරමි

දිනය: -

වේත්‍රධාරී: -

08 කොටස විෂය භාර නිලධාරීගේ සටහන

අංක දරන දිනැති දින දක්වා වලංගු අවසර පත නිකුත් කරන ලදී.

දිනය: -

නිකුත් කරන නිලධාරීගේ අත්සන

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

දිනය: -

අවසරපත භාරගත් අයගේ අත්සන :-

නම :-

ජා.හැ.අ.: -

For official use only

- ❖ ඉහත තොරතුරු නිසි පරිදි පරිගණක සටහනට ඇතුළත් කරන ලදී.
.....
දිනය
- ❖ පරිගණක සටහන පරීක්ෂා කලා/ නිවැරදිසි.
.....
දිනය

..... විෂයභාර නිලධාරීගේ අත්සන

..... කාර්යභාර නිලධාරීගේ අත්සන

පාර්ලිමේන්තු ප්‍රවේශ අවසර පතක් නිකුත් කිරීම සඳහා සපුරා තිබිය යුතු අවශ්‍යතා

i. පළමු වරට ප්‍රවේශ අවසර පතක් නිකුත් කිරීම

- (අ). අයදුම්කරු/ කාරිය පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට පැමිණීම සඳහා පැමිණීමේ අවශ්‍යතාවය සඳහන් කරමින් ඉල්ලීමක් ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ අමාත්‍යවරයා හෝ විසින් වෙනම ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (ආ). අසාධු නොවන ආරක්ෂක නියෝජිත වාර්තාවක් (ප්‍රාදේශීය පොලිස් වාර්තාවක්) ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (කැබිනට් අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා පමණි)
- (ඇ). ජාතික හැඳුනුම්පතේ හෝ පිළිගත හැකි හැඳුනුම්පතක දෙපසම එක් පිටුවෙහි දැක්වෙන ඔබ විසින් සහතික කළ ඡායාපිටපතක් යා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- (ඈ). වලංගු අත්‍යන්තා පත්‍රයක පිටපත ඉදිරිපත් කිරීම හා අවශ්‍ය වෙනත් අදාළ අත්‍යන්තා පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම. (කැබිනට් අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා පමණි)
- (ඉ). අයදුම් පත නිසි පරිදි සපුරා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (ඊ). වාහනය රැගෙන ඒමට අවසර ඇත්නම් වාහනයේ ලියාපදිංචි සහතිකය සහ එහි පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (කැබිනට් අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා පමණි)

ii. ප්‍රවේශ අවසර පතක් නැවත නිකුත් කිරීම

- (අ). නැවත නිකුත් කිරීමේ අවශ්‍යතාව සඳහන් ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ අමාත්‍යවරයා හෝ විසින් වෙනම ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (ආ). නම්, තනතුරු, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය යනාදී තොරතුරු වෙනස් වීම හේතුවෙන් නැවත නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ නම් සනාථ කිරීම සඳහා නිත්‍යානුකූල ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. (කැබිනට් අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා පමණි)
- (ඇ). දැනට භාවිත අවසර පත ඉදිරිපත් කිරීම හා එහි පිටපතක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ඈ). අයදුම් පත නිසි පරිදි සපුරා ඉදිරිපත් කිරීම.

iii. නැති වූ ප්‍රවේශ අවසර පත වෙනුවට නව අවසර පතක් ලබා ගැනීම

- (අ). නැති වූ අවසර පත වෙනුවට නව අවසර පතක් ලබාදෙන ලෙස ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ අමාත්‍යවරයා හෝ විසින් වෙනම ලිඛිතව ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (ආ). අදාළ අවසර පත නැති වූ බවට අදාළ පොලිස් ස්ථානය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිල්ල සහ එහි ඡායා පිටපත ඇමිණිය යුතුය.
- (ඇ). නව අයදුම් පතක් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීම.

අවසරපත ලැබුණු පසු අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

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

- i. නිල කටයුතු සඳහා පමණක් පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලට පැමිණිය යුතු සෑම අවස්ථාවකදී ම අවසර පත්‍රය භාවිත කළ යුතුය.
- ii. රජයේ නිලධාරීන් පිළිගැනීමේ කවුන්ටරයෙන් තම අත්‍යන්තාවය 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 වෙනුවට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.
- iv. මෙම අවසර පත්‍රය අනියම් ආකාරයෙන් භාවිතා කළහොත් 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 විධි විධාන පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.
- vii. නිසි/ සුදුසු ඇඳුමින් සැරසී සිටිය යුතුය.

● උපදෙස්

1. අයදුම්පත්‍රය පිරවීමට පෙර සියලුම උපදෙස් කියවන්න.
2. මෙහිදී සියලුම අයදුම්කරුවන් අයදුම්පතේ අංක 01 කොටස පිරවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
3. විද්‍යුත් උපකරණ හෝ වෙනත් මෙවලම් රැගෙන යාමට අවශ්‍ය නම් පහත අංක 02 කොටස යටතේ ඇති සියලුම කොටස් පිරවිය යුතුය.
4. අංක 03 කොටස යටතේ ඔබ මුල්වරට හෝ නව වාහනයක් සඳහා හෝ අවසර පත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම්, වාහනයේ ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය. (සැ.යු. අවසරපත් ලබා දීම සිදුකරනුයේ රාජ්‍ය ආයතන වලට අයත් වාහන වලට පමණි. පාර්ලිමේන්තු රථගාලේ වාහනය නවතා තැබීමට අවසර නොමැති අතර, රියදුරු කැටුව පැමිණෙන්නේ නම් පමණක් මහජන පිවිසුම දක්වා වාහනය රැගෙන ඒමට අවසර ලබා දෙනු ලැබේ. අනතුරුව රියදුරු විසින් අදාළ රථගාලෙහි වාහනය නවතා තැබිය යුතු බව කාරුණිකව සලකන්න) (අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සඳහා මෙම කොන්දේසිය බල නොපැවැත්වේ)
5. අමාත්‍යාංශ ලේකම් සඳහා නිකුත් කරනු ලබන අවසරපත මගින්, රජයේ නිලධාරීන්ගේ නිල මැදිරිය සහ හෝජනාගාරය වෙත ප්‍රවේශවීමේ අවසරය සැලසෙන අතර, රාජකාරි වාහනය සඳහා ද අවසරය හිමි වේ.
6. අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කරන සියලු තොරතුරු නිවැරදි විය යුතු අතර අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීමෙන් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.
7. අවසරපත් ලබා ගැනීම සඳහා ඔබ අයදුම් කරන්නේ ඉහත 02 කාණ්ඩය යටතේ නම් අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ නිර්දේශය ද 03 කාණ්ඩය යටතේ නම් අදාළ අමාත්‍යතුමාගේ නිර්දේශය ද ඇතුළත් ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වන අතර එය නිල මුද්‍රාව සමඟ සහතික කළ යුතුය.

- වැඩිදුර කරුණු විමසීමක් හෝ පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වෙතොත් වෙනම කාර්යාලයේ දු.ක - 0112777100 (දිගුව - 5355) ෆැක්ස් - 0112777473 විද්‍යුත් තැපෑල - access_c@parliament.lk ඔස්සේ සම්බන්ධීකරණය කරගත හැක.
- මෙම අයදුම්පත www.parliament.lk යන වෙබ් අඩවියෙන් ද බාගත කර ගත හැක.