



මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
 நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு
 MINISTRY OF FINANCE, ECONOMIC STABILIZATION AND NATIONAL POLICIES

මහලේකම් කාර්යාලය, සොළඹ 01,
 ශ්‍රී ලංකාව

செயலகம், கொழும்பு 01,
 இலங்கை.

The Secretariat, Colombo 01,
 Sri Lanka.

කාර්යාලය } 011-2484500
 அலுவலகம் } 011-2484600
 Office } 011-2484700

ලැක්ෂ් }
 தொலைபேசிகள் } 011-2449623
 Fax }

වෙබ් අඩවිය }
 இணையதளம் } www.treasury.gov.lk
 Website }

මගේ අංකය }
 எனது இல } PE/COP/POLI/Circulars
 My No }

සබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No }

දිනය }
 திகதி } 2022.08. 22
 Date }

රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛ අංක PED 05/2022

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සහ රජය සතු සමාගම්වල සභාපතිවරුන්,

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි නිලධාරීන්ට විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් 2022.06.22 දින නිකුත් කරන ලද අංක 14/2022 දරණ චක්‍රලේඛයේ ප්‍රතිපාදනවලට සමඟම ව රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි සේවකයින් සඳහා විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට අදාළව මෙම චක්‍රලේඛය මගින් විධිවිධාන සලසනු ලැබේ.

2. මෙම චක්‍රලේඛයේ ප්‍රතිපාදන රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සහ රජය සතු සමාගම් සඳහා අදාළ වේ.
3. රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි නිරත සේවකයින්ගේ දායකත්වය රටේ දළ ජාතික නිෂ්පාදිතයට වැඩි වශයෙන් ලබා ගැනීම හා විදේශ විනිමය ප්‍රේෂණ ඉහල නංවා ගැනීම මෙන්ම රටතුල ඇති මානව සම්පත් ප්‍රශස්ත ලෙස උපයෝජනය කිරීම මගින් රටේ ආර්ථිකයට ඉහල දායකත්වයක් ලබා ගැනීමේ අරමුණින් ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත විදේශ රටක රැකියාවක නිරතවීම සඳහා රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි සේවයේ නියුතු සේවකයන්ට තම සේවා කාලය තුල වසර 05 ක උපරිමයකට යටත්ව වැටුප් රහිත විදේශීය නිවාඩු පහත සඳහන් කොන්දේසි යටතේ ලබා ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
 - 3.1. විදේශීය රැකියාවක නිරතවීම සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු අයදුම්කිරීමේදී අදාළ සේවකයා තමාගේ නිවාඩු අනුමත කරන බලධාරියා වෙත නිසි පරිදි ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වසර 5 ක උපරිමයකට යටත්ව නිවාඩු ලබා ගැනීමේ හැකියාවක් ඇත. කෙසේ වෙතත්, අදාළ සේවකයාට නිවාඩු ලබා දීමේ දී, ආයතනයේ සේවා අවශ්‍යතාවය නිසි ලෙස ඇගයීමකට ලක්කළ යුතු අතර, එම සේවකයාගේ වැඩ ආවරණය කිරීමට හෝ වැඩබැලීමට අභ්‍යන්තරික පදනම මත වෙනත් සේවකයෙකු යෙදවීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් ඇත්නම් පමණක් අදාළ නිවාඩු ලබා දීම සලකා බැලිය යුතුය. පවතින කාර්ය මණ්ඩලය මගින් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයක් සහිතව ආයතන කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට ආයතන ප්‍රධානින් විසින්

වගබලාගත යුතු අතර නිවාඩු ලබා දුන් සේවකයෙකු වෙනුවෙන් නව බඳවා ගැනීමක් සිදු කිරීමට කිසියෙක් කටයුතු නොකළ යුතුය.

3.2. නිලධාරියෙකු විසින් වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමේදී, විදේශයේදී නිරතවීමට අපේක්ෂා කරන රැකියාව සහ ඊට අදාළ තොරතුරු නිවාඩු අනුමත කරන බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.3. ස්ථිර පදනම මත සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා පමණක් මෙම අවස්ථාව හිමිවේ.

3.4. මෙහිදී මුළු සේවා කාලයටම විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගත හැක්කේ සේවා කාලය තුළ උපරිම අවුරුදු 5 ක් සඳහා පමණක් වන අතර නිවාඩු ලබා දීමේදී අවුරුදු 5 ක් හෝ විශ්‍රාම යාමට නියමිත දිනය දක්වා කාල සීමාව යන දෙකෙන් අඩු කාල සීමාව සඳහා පමණක් නිවාඩු ලබා ගැනීමේ හැකියාව ඇත. මෙහි සඳහන් විධිවිධාන යටතේ නිවාඩු අනුමත කිරීම අදාළ රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ එකඟතාවය යටතේ සිදු කළ යුතුය.

3.5. ඉහත සඳහන් පරිදි වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ, එසේ ලබා ගන්නා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සැලකිල්ලට ගැනීමේදී සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගැනීමට යටත් වේ.

3.6. නැවත සේවයට වාර්තා කළ පසු වැටුප් සකස් කිරීම

වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය අවසානයේ නිලධාරියා නැවත සේවයට වාර්තා කළ පසු අදාළ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය තුළ නිලධාරියා සත්‍ය වශයෙන්ම සේවයේ යෙදී සිටියේ නම් නියමිත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව උපයා ගත හැකිව තිබූ අදාළ වැටුප් පියවරේ තැබීමට කටයුතු කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, එම කාලය සඳහා අදාළ හිඟ වැටුප්, ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් හෝ දීමනා ගෙවීමක් සිදු නො කළ යුතුය.

3.7. අදාළ සේවකයා තම ආයතනයෙන්, බැංකුවලින් හෝ වෙනත් ආයතනවලින් ණය මුදල් ලබාගෙන ඇත්නම් මෙම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය තුළ ඒවා ගෙවන ආකාරය පිළිබඳ තම සේවායෝජක හා ණය ලබාදුන් ආයතනය සමඟ නිත්‍යානුකූල ගිවිසුම්ගත එකඟතාවයකට පැමිණිය යුතුය.

3.8. වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කිරීමේ දී එම තොරතුරු සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල හා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල වෙත ලිඛිතව දන්වා යැවීමට අදාළ ආයතනය විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

3.9. මෙම වක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව විදේශගත වන සෑම නිලධාරියෙකු විසින්ම මෙරට බැංකු පද්ධතිය හරහා පහත පරිදි විධිමත්ව තමාගේ නමින් ආරම්භ කරන ලද එක් අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුමකට මාසිකව මුදල් ප්‍රේෂණය කළ යුතුය. (2016.04.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 02/2016 අනුව සේවාවන් වර්ගීකරණය කර ඇත.)

- i. ප්‍රාථමික මට්ටමේ නිලධාරීන් - මාසිකව ඇ.ඩො. 100
- ii. ද්විතීය මට්ටමේ නිලධාරීන් - මාසිකව ඇ.ඩො. 200
- iii. තෘතීය මට්ටමේ නිලධාරීන් - මාසිකව ඇ.ඩො. 300
- iv. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නිලධාරීන් - මාසිකව ඇ.ඩො. 500


මෙම මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා මාස 2 ක සහන කාලයක් ලබා දෙන අතර, මාස දෙක අවසන් වූ වහාම අදාළ ප්‍රේෂණය ආරම්භ කළ යුතුය.

- 3.10. මෙම විධිවිධාන යටතේ ලබා දෙන වැටුප් රහිත නිවාඩු වෙනුවෙන් අනිවාර්ය සේවා කාලයක් නියම නොකෙරේ. මේ යටතේ නිලධාරීන් වැටුප් රහිත නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීමේදී මේ සමඟ ඇමුණුම 1 ලෙස දක්වා ඇති ගිවිසුමට එළඹිය යුතුය.
 - 3.11. වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව තුළ ශ්‍රේණිගත උසස්වීමක් සඳහා අවශ්‍ය වන සේවා කාලය හැර අනෙකුත් සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන නිලධාරියකුට ඔහුගේ උසස්වීම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව අවසන් කර සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දින සිට බලාත්මක වන සේ ලබා දිය යුතුය.
 - 3.12. විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට හෝ නීතිමය කටයුත්තකට අදාළව විනය බලධරයා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් හෝ මූලික කටයුතු සම්පාදනය කර ඇති නිලධාරියකුට මෙම විධිවිධාන යටතේ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොදිය යුතුය.
 - 3.13. මෙම විධිවිධාන යටතේ නිවාඩු ලබා දෙනු ලබන නිලධාරීන්ගේ විස්තර, ඉහත 3.9 හි සඳහන් පරිදි මුදල් ප්‍රේෂණය සඳහා භාවිතා කිරීමට අපේක්ෂිත අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් වාර්තාවක් අදාළ රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. එසේ විධිමත් පරිදි මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම පිළිබඳව තම ආයතන ප්‍රධානියා දැනුවත් කිරීමට අදාළ නිලධාරියා විසින් කටයුතු කළ යුතුය. තවද, විධිමත් අයුරින් මාසිකව මුදල් ප්‍රේෂණය සිදුවේද යන්න ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අධීක්ෂණය කර ඒ පිළිබඳ ප්‍රගතිය ඇතුළත් වාර්තාවක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාට මාසිකව වාර්තා කළ යුතුය.
 - 3.14. මෙම විධිවිධාන අනුව වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගත් නිලධාරියකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය ගණනය කිරීමේදී මෙම සේවා කාලය අදාළ කර ගැනීම, නිලධාරියා නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසුව සිදු කළ යුතුය. ඉහත 3.9 යටතේ දක්වා ඇති පරිදි විධිමත්ව මෙරටට මුදල් ප්‍රේෂණය නොකරන හෝ 3.10 හි සඳහන් ගිවිසුමේ කොන්දේසි එකක් හෝ කිහිපයක් කඩ කරන නිලධාරීන්ගේ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සැලකිල්ලට ගැනීමේදී සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගනු නොලබන අතර මෙම චක්‍රලේඛය මගින් සලසා ඇති කිසිදු සහනයක් සඳහා හිමිකම් නොලබයි.
4. විධිමත් අනුමැතිය යටතේ විදේශගතව මෙතෙක් දිවයිනට පැමිණ නොමැති, අනුමත නිවාඩු කාලසීමාව තුළ සිටින නිලධාරියකු වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබා ගැනීම.
 - 4.1. මෙම විධිවිධාන හඳුන්වා දීමට පෙර ආයතනයන්හි විධිමත් අනුමැතිය යටතේ විදේශගතව මෙතෙක් දිවයිනට පැමිණ නොමැති, අනුමත නිවාඩු කාලසීමාව තුළ සිටින නිලධාරියකු තවදුරටත් මෙහි සඳහන් කොන්දේසි යටතේ වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, දැනට භාවිතා කරන ලද කාලසීමාවන් ඇතුළුව උපරිම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල සීමාව වසර 05ක් වන පරිදි, ඒ සඳහා අවශ්‍ය විධිමත් අනුමැතිය නැවත මෙරටට පැමිණීමකින් තොරව ලබා ගැනීමට අවස්ථාව ලබා දිය හැකි ය. මේ සඳහා නිලධාරියා විසින් ලිඛිත ඉල්ලීමක් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙසේ විදේශගත වීමේදී ඔහු විසින් ඉහත 3 වගන්තිය යටතේ දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට බැඳී සිටිය යුතුය.

5. රැකියාවක් සොයා ගැනීමේ අරමුණින් විදේශගත වීම

5.1. යම් රාජ්‍ය ව්‍යවසායක සේවකයෙකු රැකියාවක් සොයා ගැනීමේ අරමුණින් විදේශගත වීමකදීද, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි අතර, ඔහු විදේශගත වීමෙන් අනතුරුව රැකියාවක් සොයා ගැනීමට මාස 6 ක සහන කාලයක් ලබා දිය හැකිය. රැකියාවක් සොයා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඔහුට ලංකාවට පැමිණීමකින් තොරව වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු උපරිමය අවුරුදු 5 ක කාලයක් (සහන කාලය මාස 6ද ඇතුළුව) ලබා ගත හැකිය. මෙසේ විදේශගත වීමේදී ඔහු විසින් ඉහත 3 වගන්තිය යටතේ දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට බැඳී සිටිය යුතු අතර නිවාඩු අනුමත කරගැනීමට ප්‍රථම ඉහත 3.7 සහ 3.10 යන කොන්දේසි අනිවාර්යෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

6. මෙම වක්‍රලේඛ විධිවිධාන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය ක්‍රියාත්මක වූ 2022.06.22 දින සිට බලාත්මක වන අතර මෙහි සඳහන් විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් දුරකථන අංක 011-2484627 මගින් රාජ්‍ය ව්‍යාපාර අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් විමසිය යුතුය.


කේ.එම්. මහින්ද සිරිවර්ධන
භාණ්ඩාගාර ලේකම්

ගිවිසුම් පත්‍රය

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධරයන්ට විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීම

මෙහි පහත ඇතැම් කැනෙක “ පළමු පාර්ශ්වය” ලෙස හඳුන්වනු ලබන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ(රාජ්‍ය ව්‍යාපාරයේ නම) ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්*(නම) සහ මතු වට (රාජ්‍ය ව්‍යාපාරයේ නම) ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්* වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන යම් කැනැන්තෙකු එක් පාර්ශ්වයකටද,

මෙහි “දෙවන පාර්ශ්වය” ලෙස හඳුන්වනු ලබන පහත නම සඳහන් අය/නිලධරයා අනෙක් පාර්ශ්වයට ද බැඳී එකී දෙපාර්ශ්වය අතර වර්ෂක් වූමසදිනදී ඇතිකරගත් ගිවිසුම පත්‍රයයි.

ඉහත කී පළමු පාර්ශ්වය විසින්, ඉහත කී දෙවන පාර්ශ්වය වන(නිලධරයාගේ ස්ථිර ලිපිනය) හි පදිංචි (රාජ්‍ය ව්‍යාපාරයේ නම) හිතනතුර දරන (නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම) යන අයට පහත සඳහන් කොන්දේසි සහ බැඳීම් වලට යටත්ව රාජ්‍ය නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් වන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට අගතියක් නොවන පරිදි විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීම අනුමත කරනු ලැබේ.

එකී කොන්දේසි සහ බැඳීම් කවරේද යත්,

- 01. නිලධරයා විසින් වැටුප් රහිත විදේශීය නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමේදී නිසි ක්‍රමවේදය අනුගමනය කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.
- 02. නිලධරයා විසින් ලබා ගන්නා ඉහත කී විදේශීය නිවාඩු කාලය (.....) දින සිට (.....) දක්වා වන අතර, එකී නිවාඩු කාලය උපරිම වසර 5 කට සීමා විය යුතුය. (ලබා ගන්නා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වක්‍රලේඛ අංක PED 05/2022 අනුව උපරිම වසර 05කටද සීමා විය යුතුය)
- 03. නිලධරයා වැටුප් රහිත විදේශීය නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමේදී ඉහත කී විධිවිධාන ඇතුළත් 2022.08.22 දිනැති අංක PED 05/2022 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් විධිවිධාන එපරිදි ම අවශ්‍යතාවය අනුව අනුගමනය කිරීමට වග බලාගත යුතුය.
- 04. ඉහත කී වක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් විධිවිධාන සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් නිලධරයාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ඇති හිමිකම අහිමි වනු ඇත.

ඉහත කී කොන්දේසි සහ බැඳීම් උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් වන අතර, එබඳු අවස්ථාවක දී අදාළ බලධරයින් විසින් ගනු ලබන ඕනෑම විනය හා නෛතික ක්‍රියාමාර්ගයකට නිලධරයා යටත් වනු ඇත.

ඊට සාක්ෂි පිණිස ඉහත කී පළමු පාර්ශ්වකාර රාජ්‍ය ව්‍යාපාරයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්*(නම) හා දෙවන පාර්ශ්වකාර.....(නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම) යන දෙපාර්ශ්වය විසින් වර්ෂක් වූ මසදින අත්සන් තබන ලදී.

- 01 පළමු පාර්ශ්වය(අත්සන)
.....(ජා.හැ.අංකය)
.....(නිල මුද්‍රාව)
- 02 දෙවන පාර්ශ්වය(අත්සන)
.....(ජා.හැ.අංකය)

- සාක්ෂි**
- 01(අත්සන)
.....(නම).....(ජා.හැ.අංකය)
.....(ලිපිනය)
 - 02(අත්සන)
.....(නම).....(ජා.හැ.අංකය)
.....(ලිපිනය)

*ආයතන ප්‍රධානියාගේ තනතුර අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කළ යුතුය.