

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය,  
නීතිපති චතුරත්‍රය,  
කොළඹ - 7.

03.8.18.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ  
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සභවන සංශෝධනය -  
ප්‍රතිඥාව/දිවුලුම හේ දී අත්සන් කිරීම.

ඊළඟ රජයේ නිලධාරියෙකු, අධ්‍යයන නිලධාරියෙකු, රාජ්‍ය සේවයේ සේවයෙකු සහ පළාත් පාලන ආයතනයක, සමාජ සේවකයෙකු, ප්‍රාදේශීය මණ්ඩලයක හා ක්‍රමෝපදේශ මණ්ඩලයක සේවයෙකු, සාමාජිකයෙකු හා තැනැත්තෙකු, 1983 සැප්තැම්බර් මස 7 වැනි දින හෝ ඊට පළමුව හෝ, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සභවන සංශෝධනයේ 5 වැනි වගන්තියේ දැන්වෙන ප්‍රකාර ප්‍රතිඥාව හෝ දිවුලුම හෝ දී අත්සන් කළයුතුය.

2. අදාළ ප්‍රතිඥාව/දිවුලුම දී අත්සන් කිරීමේ ආකෘතියේ අවශ්‍ය විටපත් ඒ ඒ කාර්යලතාවලට සකස් කරගෙන; අදාළ තැනැත්තන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා නිකුත් කළයුතුය. ආකෘතිය මෙම චක්‍රලේඛයේ 10 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇත.

3. 1983 සැප්තැම්බර් මස 7 වැනි දින හෝ ඊට පළමුව හෝ, එසේ නැතිනම් 165(2) ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන යටතේ අවසර ලබා ඇති පරිදි හෝ, ප්‍රතිඥාව හෝ දිවුලුම හෝ දී අත්සන් කැබිලි කොටගෙන තැනැත්තෙකු සේවයෙන් හෝ නිලයෙන් හෝ පහ වන්නේය.

4. පවත්නා නීතිය යටතේ ප්‍රතිඥාව හෝ දිවුලුම හෝ නැතිවීම බලය ඇති තැනැත්තන්ට අධිකාරියට, පහත සඳහන් තැනැත්තන්ට ද ප්‍රතිඥාව හෝ දිවුලුම හෝ නො ඇත.

- රජයේ සහ පළාත් පාලන සේවයේ හෝ, ආයතන සංග්‍රහයේ අර්ථ නිරූපනය ප්‍රකාර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු
- උප පොලීස් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ආවේණික ශ්‍රේණියක් දරන නිලධාරියෙකු
- සන්නද්ධ සේවාවන්ට අයත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නිලධාරියෙකු
- රාජ්‍ය සේවාවක විධායක ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු

(2) .....

5. ප්‍රතිභාව හෝ දිවුරුම් හෝ දී අත්පත් කරන සැලැස්ත ද, ප්‍රතිභාව හෝ දිවුරුම් හෝ ගන්නා සැලැස්ත ද, ප්‍රතිභාව/දිවුරුම් දී අත්පත් කරන ආකෘතියේ අත්පත් කළයුතුය.

6. ප්‍රතිභාව/දිවුරුම් දී අත්පත් කරන ආකෘතිය අදාළ සැලැස්තයේ පොද්ගලික ලිපිගොනුවේ, පැස්පෝ කළයුතුය. ඔහුගේ වර්තා සටහනේ, ප්‍රතිභාව හෝ දිවුරුම් හෝ දී අත්පත් කර ඇති බවට සටහනක් කළයුතු අතර, එවැනි සෑම සටහනකටම වගකිව යුතු විලධරයෙකුගේ කෙටි අත්සන යෙදිය යුතුය.

7. ප්‍රතිභාව හෝ දිවුරුම් හෝ දී අත්පත් කිරීමට පියවිව ඇති යම් සැලැස්තෙකු, 1983 පැස්පෝබුක් සහ 7 වැනි දින හෝ ඊට කලින් හෝ එසේ හොඳකොසින්, ඔහු පිළිබඳව රාජ්‍ය පරිපාලන අධිකාරියේ ලේකම්වූ වාර්තා කළයුතුය. එවැනි වාර්තාවක, අදාළ සැලැස්තයේ වැඩ, පාලන භාවය, අධිකාරිය, දෙපාර්තමේන්තුව, රාජ්‍ය සංස්ථාව, පළාත් පාලන ආයතනය, සභාව, විශ්ලේෂණ ද සඳහා කරවිය යුතු කාලසීමාව මුළු ප්‍රතිභාව හෝ දිවුරුම් හෝ දී අත්පත් කොටුවකට හේතු දැක්විය. අදාළ සැලැස්තයේ ප්‍රකාශනයක් ද, එම වාර්තාව සඳහා එවිය යුතුය. ප්‍රතිභාව හෝ දිවුරුම් හෝ දී අත්පත් කොටුවකට ඉදිරිපත් කර ඇති හේතු පිළිබඳව ආයතනයේ ප්‍රධානියා සඳහා විධිමත් ද එවැනි වාර්තාවක දක්වා එවිය යුතුය. එවැනි වාර්තා සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 165 (2) වැනි වගුවේ විධිවිධාන අනුව කටයුතු කරනවා ඇත.

8. 1983 අනෙක්සු සහ 8 වැනි දින හෝ ඊට පසු දිනය හෝ ලෙඩ ව්‍යුලේබයේ 1 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කිසියම් කණකට වැටෙන සෑම සැලැස්තකුම, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වූ ප්‍රවේශනයේ ද, කන්ට්‍රි උපලේඛනයේ ද ඇති ප්‍රතිභාව හෝ දිවුරුම් හෝ දී අත්පත් කළයුතුය. එවැනි සෑම සැලැස්තකුම ප්‍රතිභාව හෝ දිවුරුම්/දී අත්පත් කළයුතු බවට විශ්වාසයක්, පස්විටි ලිපිවල ඇතුළත් කළයුතු සහ අතර, ඉහත 6 වැනි ඡේදය අනුව කටයුතු කළයුතුය.

9. කරුණාකර ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් සංශෝධනයේ විධිවිධාන ඔබ සටහන් ඇති සියලුම ආයතනවලට ලබා ගැනීමට වගාලා සලස්වන්න. ඊට අමතරව ප්‍රකාශන අංශයේ සංශෝධනයේ ලිඛිත විධිවිධාන හෝ ලෙඩ සංශෝධනය පළකර ඇති 33.8.12 දින දරණ නැගී පසුගේ 11 කොටසේ අභිලේඛන ලබා ගැනීමට හෝ, යම් ලෙඩකාරී ලිපි විධිවිධාන ජාත්‍යන්තර විධිවිධාන කරවා ගැනීමට හෝ, ලේ කාර්යය ඉටු කළහැකිය.

.....වන  
මම, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව  
ආරක්ෂා කොට අනුගමනය කරන බවට ද ශ්‍රී ලංකාවේ දේශය තුළ වෙනම  
රජයක් පිහිටුවීමට, කෙලින්ම හෝ අක්‍ෂමාරයකින්, ශ්‍රී ලංකාව තුළ දී හෝ  
ඉන් පිටත දී ආධාරදීම, අනුබලදීම, අනුමතය දැක්වීම, මුදල් යෙදවීම  
දෙවරියදීම හෝ දේශනා කිරීමට තොරතුරු බවට ද ඔබගේ බහුමානයන්  
සුන්ඛව ප්‍රකාශ කොට ප්‍රතිඥා දෙවීම/දිවුරුම් දෙවීම.

.....  
අත්සන.

19 ..... මස ..... වන දින  
..... දී මා ඉදිරිපිටදී

අත්සන : .....

තම ඔහු පදවි නමය : .....

.....

11. ඔබ අමාත්‍යාංශයේ, දෙපාර්තමේන්තුවේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවේ, පළාත් පාලන  
ආයතනයේ, සභාවේ, මණ්ඩලයේ සිටින සෑම තැනැත්තෙක්ම අතර මෙම මුද්‍රණය  
හැකිකාන් දුරට ප්‍රචාරය කිරීමට හරණාකර පියවර ගනු මැනවි.

*Siriwardhana*  
(ඩී.බී.අයි.පී.එස්, සිරිවර්ධන)  
රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.