

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය,
බදාමුල් වතුරහල,
කොළඹ 7.
1984 මාර්තු මස 14 දින.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

අඩු අත්පත් තැබීම.

ආයතන සංග්‍රහයේ xxx1x මහ පරිච්ඡේදයේ 3:3 සහ
3:4 (කොටස) වගන්ති වෙනස් කිරීම :-

"වැදගත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන්
විසින් යම්විට පැමිණි ලිපිපත්වල තවත්ම අත්පත් කළ යුතුය.

කාර්යාලයට තොරතුරු සැපයීම සහ වෙනත් වගකීම් සම්බන්ධව සියලුම
වෙතේ කළ තොරතුරු විටෙකදී ඉදින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින්
ඒ ලිපිය කෙටුම්පත්, කරන ලද්දේ නම් වෙත එහි සඳහන් කරුණු අත්පත්
ලෙස ඔහු විශේෂ විෂයයන් විසීම කළ හිටින නම් වෙත ඒ ලිපියෙහි
අත්පත් කිරීමට විශේෂ ස්ථානයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ තමන්
ඒ තම ඉදිරියේ "අත්පත් කළේ" යන වචනක් ලියා ඒ ලිපිය අත්පත්
කරන විලාසයට එහි වම් පැත්තෙහි අත්පත් කළ යුතුය. ආණ්ඩුවේ
ඒජන්ත කොටස යම්විට ලිපියක් සම්බන්ධයෙන් තමා වෙත කළ යුත්තේ
වෙතේ ය:-

විට,
සාමාන්‍යව,
(අත්පත් කළේ) ඇ. ඇ.
ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත.

අ. ආ. ගේ අත්පත්,
කාර්යාල සහකාර.

වෙනත් අවස්ථාවලදී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්පත්
කරන ඒ ඒ ලිපිවලට වගකිවයුතු පුද්ගලයා ඒවාට අත්පත් කළ යුතුය.

අ. ආ.
ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත වෙනුවට.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්පත් කිරීමට බලයලත්
විලාසීන්ට, පුළුල්ව, ඉටු වර්ග සම්බන්ධයෙන් කටයුතු පිළිබඳව,
සමහර, ලිපි හා මැණික් පල සහ වේලාව තවත්ම අත්පත් තැබීම
වෙනුවට තම විලාසයට තැබිය හැකිය.

වරින් ලේකම්වරුන් අතරින් කෙරෙන ලිපි-භ්‍රමණවලටද
වේ කාර්ය පටිපාටියට අදාළ වේ."

02. ඉහත උද්ධෘතයේ පළමු රටිනි-කොටසේ දක්වා ඇති උදාහරණයේ වැඩිපාරය පැමිණීමෙන් "අනු අත්පත් තැබීම" වශයෙන් පළුප්වනු ලැබේ. ලිපි අනු අත්පත් තැබීම පිණිස බරපතල ගැටළු ඇතිවනු නොහැකි අවස්ථා ඇත. විශේෂයෙන් වශයෙන් මේ දැන්වීමක් වශයෙන් මේ අවශ්‍යතාවයට ලක්වී වරයක්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙක් විරුද්ධතාව/කිසිවක් අදහස් කළ නොහැකි, අනු අත්පත් තබන ලද ලිපිය පරිපූර්ණයෙන් ම විරුද්ධ ලෙස විරුද්ධතාව නොකිසිවේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් මෙරටේ ඇත. අදහස් කරන ලද කරුණු, අනු අත්පත් කරන ලද ලිපියෙන් ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ආකාරයකට මේ භාවිතා ආකාරයකට මේ විකෘති ආකාරයකට මේ පවත්වන විරුද්ධතාව වී ඇත. අනු අත්පත් තබන ලද ලිපිය, අවශ්‍යතාවයට ලක්වී-වරයක්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මේ අවස්ථා කරුණු පතාදායක තිබුණි කරනු ලැබේ.

03. එමනිසා පහත පදනම ආකාරයට කටයුතු කිරීමට කාරුණිකව විමර්ශනයක් වේ.

- (1) තම විශේෂ/දැන්වීමට ඇති කරුණු, අනු අත්පත් මගින් විරුද්ධතාව කිසිවක් අවම කර ඇත්තේ අවම වශයෙන් තනතුරු දරන්නන්ට පමණක් සම්බන්ධ තනතුරු තාමාවලියක් හැම අවශ්‍යතාවයට ලක්වී වරයක්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු තම විලාසිතාව තිබුණි කිරීම.
- (II) අනු අත්පත් තැබීමට අවම කර ඇත්තේ අවම වශයෙන් තනතුරු දරන්නන්ට පමණක් සම්බන්ධ තනතුරු තාමාවලියක් හැම අවශ්‍යතාවයට ලක්වී වරයක්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු තිබුණි කිරීම.
- (III) අනු අත්පත් මගින් තිබුණි කරන්නන් මේ විලාසිතාවයෙන් විශේෂයෙන් ද/දැන්වීමට ඇති කරුණු ද, ඒ විලාසිතාවයෙන් තනතුරු තාමාවලියක් හැම අවශ්‍යතාවයට ලක්වී වරයක්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු තිබුණි කිරීම.

04. අනු අත්පත් තැබීමේ ඉමය මගින් මේ විලාසිතාවයෙන් විශේෂයෙන්/දැන්වීමට ඇති කරුණු විරුද්ධතාව කිසිවක් අවම කර ඇත්තේ, අනු අත්පත් තබන ලද ලිපියේ මේ විශේෂයෙන්/දැන්වීමට ඇති කරුණු, විරුද්ධතාව කළයුතු ආකාරයටම තිබීමට, අනුමත රහිතව, ලිඛිතව ඒ විලාසිතාව දක්වා ඇති අවස්ථාවලදී පමණක් මේ ඉමය යෙදීමට අවම කර ඇතැයි සිතිය යුතුය. විශේෂයෙන්ම ලිපියේ මේ මගින් තැනී යන්න ඇතිවන විෂයයන් තොරතුරු වීම, අනු අත්පත් මගින් විරුද්ධතාව කළයුතු භාගය කෙටුම්පත් කරන ලද පරිදිම ඇතිව පදනම තිබීම කෙටුම්පත් හැපයිය යුතුය.

Siriwardhana
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂවරයා.