

දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ ලිපි (කළමනාකරණ) : 1/2025

මගේ අංකය - DCD/ADM/01/3/1

පාලන අංශය
කුරුඳු සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

2025.02. 14

සියලුම නිලධාරීන් වෙත

දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ හා දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ ලිපි නිකුත් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය පුළුල් වීම මත හා දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර සන්නිවේදන කටයුතු විධිමත් කිරීමේ අරමුණ ඇතිව දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ හා දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ ලිපි සකස් කිරීම හා නිකුත් කිරීම පිළිබඳ පහත පරිදි මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කරමි.

02. දෙපාර්තමේන්තුවේ වකුලේඛ හා වකුලේඛ ලිපි නිකුත් කිරීම කළමනාකරණ, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන යන කාණ්ඩ 03 යටතේ නිකුත් කළ යුතු ය.

03. පාලන, ආයතනික සංවර්ධන, මානව සම්පත් කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය, ප්‍රසම්පාදන, මූල්‍ය කළමනාකරණය, වත්කම් කළමනාකරණය, සැලසුම් හා අභ්‍යන්තර විගණන යන විෂයන් යටතට ගැනෙන කරුණු කළමනාකරණ කාණ්ඩය යටතේ ද සෘජුවම පර්යේෂණ විෂයට ගැනෙන කරුණු පර්යේෂණ කාණ්ඩය යටතේ ද ව්‍යාප්ති, සංවර්ධන හා පුහුණු (කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු හැර) යන විෂයන් යටතට ගැනෙන කරුණු සංවර්ධනය කාණ්ඩය යටතේ නිකුත් කෙරේ.

04. වකුලේඛයක් හෝ වකුලේඛ ලිපියක් හෝ පිළියෙල කිරීමේ දී පහත දැක්වෙන කරුණුවලට සාරානුකූලව වකුලේඛය පිළියෙල කළ යුතු ය.

- i. වකුලේඛ අංකය
උදා :- දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ (කළමනාකරණ) : 1/2025
 :- දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ ලිපි (කළමනාකරණ) : 1/2025
- ii. මගේ අංකය යටතේ ගොනු අංකය, අංශය, දෙපාර්තමේන්තුවේ නම හා දිනය
- iii. අදාළ වන පරිදි ආමන්ත්‍රණය
- iv. වකුලේඛයේ දැක්වෙන කරුණුවල අන්තර්ගතය පිළිබිඹු වන ආකාරයට යොදන කෙටි මාතෘකාව
- v. අදාළ ඡේද, උප ඡේද හා කරුණු සුදුසු පරිදි හින්දු අරාබි අක්ෂර හා රෝම ඉලක්කම් මඟින් අංකනය කිරීම.
- vi. එකඟතාවය
- vii. වකුලේඛය ක්‍රියාත්මක වන දිනය
- viii. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අත්සන
- ix. පිටපත්
- x. ඇමුණුම් හා ආකෘති

05. සෑම වකුලේඛයක්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අත්සනින් නිකුත් කළ යුතු අතර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නිවාඩු අවස්ථාවක දී ඉතා හදිසි හා අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවක වැඩ බලන හෝ රාජකාරි ආවරණය කරන නිලධාරියා නමින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

06. පිටපත් යොමු කිරීමේ දී එක් පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත යොමු කළ යුතු ය. තවත් පිටපතක් 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ විධි විධානයන්ට අනුකූල වීම පිණිස වෙබ් අඩවියට උඩුගත කිරීම සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී වෙත

යොමු කළ යුතු ය. තවත් මුල් පිටපතක් සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා පාලන අංශයේ දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ හා දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ ලිපි ප්‍රධාන ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා යොමු කළ යුතු ය.

07. වකුලේඛ හා වකුලේඛ ලිපිවල දැක්වෙන කරුණු හුදෙක් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම හා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සැපයීමේ අරමුණින් නිකුත් කළ යුතු අතර, අවස්ථානුකූලව සෙසු විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ නිරීක්ෂණ හා අදහස් ද සැලකිල්ලට ගෙන වකුලේඛ හා වකුලේඛ ලිපි කෙටුම්පත් කළ යුතු ය.

08. වකුලේඛ හා වකුලේඛ ලිපි පිළියල කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධානියා වන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ බලතල හා සීමාවන් පිළිබඳ මනා අවබෝධයෙන් යුතුව සකස් කළ යුතු අතර, වකුලේඛ හා වකුලේඛ ලිපිවල කිසිදු අවස්ථාවක ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය, ප්‍රසම්පාදන අත්පොත, රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ භාණ්ඩාගාර වකුලේඛ හා වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන උල්ලංඝනය වන ආකාරයේ හෝ ගැටීමක් ඇතිවන ආකාරයේ හෝ කරුණු ඇතුළත් නොවිය යුතු ය.

09. වකුලේඛ හෝ වකුලේඛ ලිපි නිරන්තරයෙන් සංශෝධනය නොකළ යුතු අතර වර්තමාන හා අනාගත සියලු තත්වයන් සැලකිල්ලට ගෙන සියලු කරුණු ඇතුළත් වන පරිදි පිළියල කිරීමට හැකිතාක් ප්‍රයත්න දැරිය යුතු ය.

10. වකුලේඛයක් ලෙස නිකුත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැති එහෙත් යම් විධිමත්ව සන්නිවේදනය කළ යුතු ඉහත කාණ්ඩ යටතට ගැනෙන පැහැදිලි කිරීම්, මඟ පෙන්වීම් හා සැක දුරු කිරීම් කළ යුතු අවස්ථාවක දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ ලිපි ස්වරූපයෙන් නිකුත් කළ යුතු ය.

11. හැකි සෑමවිටම වකුලේඛ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියට අනුගතවනු පිණිස භාෂාත්‍රයෙන්ම පිළියල කිරීමට සුදුසු පියවර ගැනීම වැදගත් ය.

12. දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ අභ්‍යන්තර රීති හා නියෝග ස්වරූපයක් ගන්නා බැවින් සෑම විටම ඊට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම නිලධාරීන් තරයේ වගබලා යුතු ය.

13. එසේම කලින් කලට තත්කාලීන නව වෙනස්වීම්වලට අනුකූලව, වකුලේඛ යාවත්කාලීන කිරීමට පියවර ගත යුතු අතර, එලෙස යාවත්කාලීන කරන අවස්ථාවක පැහැදිලිවම පෙර වකුලේඛ සඳහා නිසි යොමුව සහිතව සකස් කළ යුතු අතර, පවතින වකුලේඛ සියල්ල හෝ වකුලේඛවල වගන්ති පමණක් සංශෝධනය හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම ඉවත් කරන අවස්ථාවක ඒ පිළිබඳව ද වකුලේඛයේ පැහැදිලිව සඳහන් කිරීමට වග බලා ගත යුතු වේ.


එල්.එම්.ජේ.කේ. ලින්දර
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :-

- 01. විගණකාධිපති
- 02. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී
- 03. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන වකුලේඛ ගොනුවට
- කරු.දැ.ගැ.ස.
- කරු. වෙබ් අඩවියට උඩුගත කිරීම සඳහා