



රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුලේඛ ලිපි - 01/2006.

Handwritten signatures and initials in Sinhala script.

මගේ අංකය : ආ/9/5/2/42
රාජ්‍ය පරිපාලන හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරපුය,
කොළඹ 07.

2006 දෙසැම්බර් මස 13 වෙනි දින.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභාවල ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
සංස්ථා සභාපතිවරුන් වෙත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව සහ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා භාවිතය සම්බන්ධ විධිවිධාන.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV පරිච්ඡේදයේ භාෂාව පිළිබඳ විධිවිධාන තරයේ පිළිපදින බවට කැණකර
වග බලාගන්නා ලෙස දක්වමින් නිකුත්කළ 1989.04.18 දිනැති අංක 25/89 හා 1989.12.06 දිනැති
අංක 25/89(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුලේඛ වලට ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. ඉහත ව්‍යුලේඛයන්හි ඇතුළත් කර ඇති පරිදි සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා භාවිතය
සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි දක්වන විධිවිධාන තරයේ පිළිපදින ලෙස මෙයින් ඉල්ලා
සිටිනු ලැබේ. එදිනෙද රාජකාරී කටයුතු ඉටු කිරීමේදී විශේෂයෙන් වැදගත් වන විධිවිධාන කිහිපයක්
ලියවිල්ලින් පහත දක්වේ.

- I. පොදු මහජනතාවගෙන් සිංහලෙන් ලැබෙන ලිපි වලට සිංහලෙන්ද, දෙමළ භාෂාවෙන් ලැබෙන
ලිපි වලට දෙමළ භාෂාවෙන්ද, ඉංග්‍රීසියෙන් ලැබෙන ලිපි වලට ඉංග්‍රීසියෙන්ද පිළිතුරු යැවිය
යුතුය.
- II. සියලුම ව්‍යුලේඛ භාෂාත්‍රයෙන්ම නිකුත් කරනු ලබන බවට සහතික වන මෙන්ද කාරුණිකව
දත්වමි. එමෙන්ම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් විශ්‍රාමිකයන් සමඟ කරනු ලබන ලිපිගනුදෙනු
භාෂාත්‍රයෙන්ම කරනු ලබන්නේ නම් වඩාත් සුදුසුය.
- III. ලේඛණයක හෝ ප්‍රකාශනයක පිටපතක් තැනහොත් උධාතයක් ලබාගැනීමට අයිතිවාසිකමක්
ඇති පුද්ගලයෙකුට එම ලේඛණයෙහි හෝ ප්‍රකාශනයෙහි පිටපතක් තැනහොත් උධාතයක්
ලබාදිය යුත්තේ ඔහු ඉල්ලා සිටින පරිදි සිංහලෙන්, දෙමළෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙනි.
- IV. මහජනයා විසින් භාවිතා කරනු ලබන සියලුම ආකෘතිපත්‍ර භාෂා තුනෙන්ම පිළියෙල කළයුතු
අතර, සෑම ආයතනයකටම භාෂා පරිවර්තක නිලධාරියෙකු සිටීම වැදගත්ය.

Handwritten signature
වි.දිසානායක
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.