

01-06

19 FEB 2025

14 FEB 2025

බුද්ධාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය 14 FEB 2025
 புத்தசாசனம், மத மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு
 Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs



ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
 தேசிய கவரட்சுடத் திணைக்களம்
 DEPARTMENT OF NATIONAL ARCHIVES

තැ.පෙ.1414, අංක 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත (රීඩ් මාවත), කොළඹ 07.
 த.பெ.1414, இல. 07, பிலிப் குணவர்தன மாவத்தை, (ரீட் அடுவளையு), கொழும்பு 07.
 P. O. Box 1414, No: 07, Philip Gunewardena Mawatha (Reid Avenue), Colombo 07, Sri Lanka.

මගේ අංකය } DNA/9/1/4
 எனது இல. }
 My No. }
 මගේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }
 දිනය }
 திகதி } 2025.01.28
 Date }

සියලු ම පොදු අධිකාරී ප්‍රධානීන් වෙත

වාර්තා කළමනාකරණය පිළිබඳ මාර්ගගත පුහුණු වැඩසටහන

බුද්ධාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ අනුබද්ධිත රාජ්‍ය ආයතනයක් වන ජාතික ලේඛනාගාරය විසින් වාර්තා රැඳවීමේ/අපහරණ රෙගුලාසි සකස් කිරීම සහ ලේඛන කාමරය පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ මාර්ගගත පුහුණු වැඩසටහන සඳහා සියලු ම පොදු අධිකාරී වෙත අවස්ථාව ලබා දීමට කටයුතු සුදානම් කර ඇත.

2. තොරතුරු සහ සාක්ෂිවල අත්‍යවශ්‍ය මූලාශ්‍ර ලෙස, අධිලේඛන සහ වාර්තා පැවතීම මගින් පොදු අධිකාරීවල ක්‍රියා, ප්‍රතිපත්ති සහ තීරණ වාර්තාගත කිරීම සිදු වේ. තරා, විශ්වාසනීය, පරිපූර්ණ සහ උපයෝගී කළ හැකි සාක්ෂි සැපයීම සඳහා පොදු අධිකාරීවල වාර්තා නිසි ලෙස කළමනාකරණය ජාතික ලේඛනාගාරයේ දැක්ම හා සෘජුව සම්බන්ධ වනු ඇත.

3. විධිමත්ව ලේඛන අපහරණය සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් වාර්තා නිසි ලෙස කළමනාකරණය කර ගත නොහැකි බැවින් තොරතුරු වෙත ප්‍රවීණව විමේ ගැටළුවකට පොදු අධිකාරී මුහුණපාමින් සිටී. 1973 අංක 48 දරන ජාතික ලේඛනාරක්ෂක නීතියේ 16 වන වගන්තිය යටතේ, රාජ්‍ය ආයතනවල පොදු ලේඛන ආරක්ෂා කිරීම, වටිනාකමක් නොමැති පොදු ලේඛන විනාශ කිරීම සහ ජාතික ලේඛනාගාරයේ ස්ථිර ලෙස අධිලේඛන සංරක්ෂණය සඳහා රෙගුලාසි සකස් කළ යුතු වේ. ඒ අනුව පොදු අධිකාරීවල ආවේණික වාර්තා සඳහා රැඳවීමේ/අපහරණ රෙගුලාසි සකස් කිරීම ද ඔබ ආයතනයේ ලේඛන කාමරය විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම ද පිළිබඳ උපදෙස් ලබා දීම මෙම පුහුණු වැඩසටහනෙහි මූලික අරමුණු වේ.

4. මෙම සිංහල මාධ්‍යයෙන් පැවැත්වෙන මාර්ගගත පුහුණු වැඩසටහන යටතේ ඔබ ආයතනයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට කණ්ඩායම් ලෙස පහත දක්වා ඇති පරිදි සහභාගී විය හැකි ය.

දිනය	වේලාව	සැසිය	ලියාපදිංචි වීම සඳහා සබැඳියාව
2025.02.21	1000 - 1130 0130 - 0300	I. රැඳවීමේ/අපහරණ රෙගුලාසි සකස් කිරීම II. ලේඛන කාමරය පවත්වාගෙන යාම	bit.ly/rmslnafeb bit.ly/rmslnafeb
2025.03.21	1000 - 1130 0130 - 0300	I. රැඳවීමේ/අපහරණ රෙගුලාසි සකස් කිරීම II ලේඛන කාමරය පවත්වාගෙන යාම	bit.ly/rmslnamar bit.ly/rmslnamar
2025.04.24	1000 - 1130 0130 - 0300	I. රැඳවීමේ/අපහරණ රෙගුලාසි සකස් කිරීම II. ලේඛන කාමරය පවත්වාගෙන යාම	bit.ly/rmslnaapr bit.ly/rmslnaapr

5. ආයතන ප්‍රධානී ඇතුළුව විධායක මට්ටමේ නිලධාරීන් සහ වාර්තා කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් සෘජුව කටයුතු කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට ද සහභාගී විය හැකි ය. අඛණ්ඩව සන්නිවේදනය තහවුරු කර ගත හැකි පරිදි අන්තර්ජාල පහසුකම් සහභාගී වන නිලධාරීන් හට ලබා දීමට කටයුතු සුදානම් කර ගත යුතු ය.

6. මෙම වැඩසටහනෙහි සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් වන ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ දිලිනි ලියනගේ මිය (071-0882688) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේඛනාරක්ෂක (වැ.බ.) ඩීමල් අබේසේකර මහතා (077-9088150) අමතා අවශ්‍ය නම් තවදුරටත් විස්තර ලබා ගත හැකි වේ.

7. ජාතික අනන්‍යතාව, වගවීම සහ ස්මරණය සුරක්ෂා කිරීම උදෙසා පොදු වාර්තා ආරක්ෂා කිරීම වෙනුවෙන් ඔබගේ සහාය උදක්ව බලාපොරොත්තු වෙමි.

Allyson
 ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
 ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් } ++94(0)11 2694419 කාර්යාලය } ++94(0)11 2696917 ෆැක්ස් } ++94(0)11 2694419 E-mail - dyna@archives.gov.lk
 பணிப்பாளர் தாயகம் } ++94(0)11 2671042 அலுவலகம் } ++94(0)11 2694523 தொலைபேசி } ++94(0)11 2693309 Web - www.archives.gov.lk
 Director General }

புத்தரீயசாஸனம், மத மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு
 Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs



ජාතික ලේඛනාධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුව
 தேசிய கவடிக்கூடத் திணைக்களம்
 DEPARTMENT OF NATIONAL ARCHIVES



ක.පෙ.1414, අංක 07, පිලිප් ගුනවර්ධන මාවත (රීඩ් මාවත), කොළඹ 07.
 த.பெ.1414, இல. 07, பிலிப் குணவர்தன மாவத்தை, (ரீட் அவெனியூ), கொழும்பு 07.
 P. O. Box 1414, No: 07, Philip Gunewardena Mawatha (Reid Avenue), Colombo 07, Sri Lanka.

මගේ අංකය } DNA/9/1/4 } දිනය } 2025.01.28
 எனது இல. } } தேதி } Date
 My No. } } Your No. } Your No. }

To all Heads of Public Authorities

Online Training Programme on Records Management

The National Archives, a state institution under the Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs, has arranged an online training programme for all public authorities on the preparation of records retention/disposal regulations and maintenance of record rooms.

2. As essential sources of information and evidence, the existence of archives and records record the actions, policies and decisions of public authorities. Proper management of records in public authorities to provide authentic, reliable, complete and usable evidence is directly related to the vision of the National Archives.

3. Public authorities face a problem of accessing information as records cannot be properly managed without systematic document disposal practices. Under Section 16 of the National Archives Law No. 48 of 1973, regulations must be made for the preservation of public records in state institutions, destruction of valueless public records of state institutions, and permanent preservation of archives in the National Archives. Accordingly, the main aims of this training programme are to provide advice on the preparation of retention/disposal regulations for records specific to public authorities and how to systematically maintain the record room in your organisation.

4. Under this online training programme that will be conducted in the Sinhala medium, public officers of your institution can participate in groups as shown below.

Date	Time	Session	Link for registration
2025.02.21	1000 – 1130	I. Preparation of Regulations for Retention/Disposal	bit.ly/rmslnafeb
	0130 – 0300	II. Maintaining Your Record Room	bit.ly/rmslnafeb
2025.03.21	1000 – 1130	I. Preparation of Regulations for Retention/Disposal	bit.ly/rmslnamar
	0130 – 0300	II. Maintaining Your Record Room	bit.ly/rmslnamar
2025.04.24	1000 – 1130	I. Preparation of Regulations for Retention/Disposal	bit.ly/rmslnaapr
	0130 – 0300	II. Maintaining Your Record Room	bit.ly/rmslnaapr

5. This training programme can be attended by executive level officials, including the head of the institution, and staff grade officers who are directly involved in records management. Arrangements should be made to provide internet facilities to the participating officers so that continuous communication can be ensured.

6. If necessary, the coordinating officers of this programme National Archives Assistant Director Ms. Dilini Liyanage (071-0882688) or Senior Archivist (Actg.) Mr. Bimal Abeysekara (077-9088150) can provide further information.

7. I look forward to your support in protecting public records in order to safeguard national identity, accountability and memory.

Nadeera Rupesinghe
 Dr. Nadeera Rupesinghe
 Director General National Archives

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් } ++94(0)11 2694419 } කාර්යාලය } ++94(0)11 2696917 } ෆැක්ස් } ++94(0)11 2694419 } E-mail - dna@archives.gov.lk
 பணிப்பாளர் நாயகம் } ++94(0)11 2671042 } அலுவலகம் } ++94(0)11 2694523 } பெக்ஸ் } ++94(0)11 2693309 } Web - www.archives.gov.lk
 Director General } } Office } } Fax }