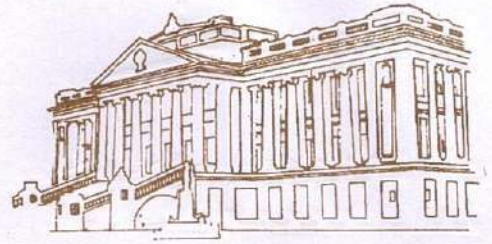




ජනාධිපති කාර්යාලය சனாதிபதி அலுவலகம் PRESIDENTIAL SECRETARIAT



වක්‍රලේඛ අංකය - PS/SB/Circular/2/2025

2025 පෙබරවාරි මස 18 වන දින

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්

රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකක පිහිටුවීම

ජනාධිපති ලේකම්ගේ අංක PS/ACD/01/2019 සහ 2019.07.04 දිනැති වක්‍රලේඛය සංශෝධනය කරමින් මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

1.0 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය පිහිටුවීම

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සුපිළිපත්තභාවය තහවුරු කරමින් අල්ලසෙන් හා දූෂණයෙන් තොර රාජ්‍ය සේවයක් ශ්‍රී ලංකාව තුළ නිර්මාණය කිරීමේ අත්‍යවශ්‍ය වැදගත්කම කෙරෙහි රජයේ ප්‍රමුඛතම අවධානය යොමුව ඇත. රාජ්‍ය අංශය තුළ ශක්තිමත් දූෂණ විරෝධී ක්‍රියාමාර්ග හඳුන්වා දීම, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 වැනි වගන්තිය යටතේ දූෂණයට එරෙහි එක්සත් ජාතීන්ගේ සම්මුතිය (UNCAC) ඇතුළු අනෙකුත් දූෂණ විරෝධී ජාත්‍යන්තර සම්මුතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවට ඇති බැඳීමිච්ච අනුකූල වන අතරම, 2023 අංක 9 දරන දූෂණ විරෝධී පනත, නුදුරේදී එළිදැක්වීමට නියමිත අල්ලස් හා දූෂණ වැළැක්වීමේ ජාතික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (2025-2029) සහ රජයේ අනෙකුත් ප්‍රතිපත්ති අරමුණු සමඟ අනුගත වේ. ඒ අනුව, ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශය තුළ දූෂණය මැඩලීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රධාන මූලධර්මයක් ලෙස රාජ්‍ය අංශය පුරා විනිවිදභාවය, වගවීම සහ සුපිළිපත්තභාවය පෝෂණය කරන සංස්කෘතියක් නිර්මාණය කර, රජයේ සේවාවන් සියලුම පුරවැසියන්ට එලඳැයි ලෙස සැපයීම සඳහා සියලුම රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන තුළ අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකක (Internal Affairs Unit - IAU) පිහිටුවීමට තීරණය කර ඇත.

මෙම වක්‍රලේඛය මගින් රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකක පිහිටුවීම, එහි අරමුණු, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රමවේදය සහ අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන උපදෙස් සහ මාර්ගෝපදේශ ලබා දෙනු ඇත.

2.0 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයේ ප්‍රධාන අරමුණු

සෑම ආයතනයකම අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය විසින් පහත සඳහන් අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ:

- ආයතනය තුළ දූෂණය වැළැක්වීම සහ සුපිළිපත්ත සංස්කෘතියක් වර්ධනය කිරීම.
- ආයතනයේ සියලුම ක්‍රියාකාරකම්වල විනිවිදභාවය සහ වගවීම සහතික කිරීම සහ ආයතනික ක්‍රියාකාරකම් සහ තීරණ සම්බන්ධ තොරතුරු වෙත මහජන ප්‍රවේශය සහතික කිරීම.
- ආයතනය තුළ සඳාචාරාත්මක පාලනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- විෂමාවාර වාර්තා කිරීම දිරිගැන්වීම, තොරතුරු හෙළි කරන්නන් ආරක්ෂා කිරීම සහ රහස්‍යභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා ආරක්ෂිත සහ ප්‍රවේශ විය හැකි ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම.
- නීතිය ක්‍රියාත්මක කරන ආයතන සහ අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව සමඟ සහයෝගයෙන් නීති බලාත්මක කිරීමට සහාය වීම.

3.0 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයේ ව්‍යුහය සහ කාර්ය මණ්ඩලය

- 3.1 සියලුම රජයේ ආයතනවල විශේෂ ඒකකයක් ලෙස අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකක පිහිටුවීම අවශ්‍ය වේ. ආරම්භක පියවරක් ලෙස, මෙම අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකක සියලුම කැබිනට් අමාත්‍යාංශ, පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ඇමුණුම 1 ලෙස ලැයිස්තුගත කර ඇති නිශ්චිත දෙපාර්තමේන්තු තුළ ස්ථාපිත කළ යුතුය.
- 3.2 ආයතනවල සම්පත් සීමාවන් පවතින අවස්ථාවන්හිදී, දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලයේ නිත්‍ය රාජකාරිවලට අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයේ රාජකාරි ඒකාබද්ධ කිරීමෙන්, මෙම ඒකක ප්‍රශස්ත ඵලදායිතාවයකින් ක්‍රියාත්මක වන බව පුර්ණ වශයෙන් සහතික වන පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.
- 3.3 අපරාධ වාර්තාවක් හෝ මූල්‍ය විෂමාවාර ඉතිහාසයක් නොමැති ඉහළ සුපිළිපත්තාවයක් ඇති පුද්ගලයෙකු ලෙස සලකනු ලබන ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විසින් අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය මෙහෙයවිය යුතුය. අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයෙහි සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය, ආයතනයේ සුපිළිපත්ත නිලධාරියා, ආයතනය තුළ විවිධ ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍ර නියෝජනය කිරීම සඳහා ප්‍රධාන අංශ සහ ඒකකවලින් සාමාජිකයින් 5-15ක් සහ සහායක කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විත විය යුතුය. අවශ්‍ය යැයි හෝ ප්‍රයෝජනවත් ලෙස සැලකෙන කල්හි, බාහිර විශේෂඥයන් ද පත් කළ හැක.
- 3.4 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය සඳහා සුදුසු කාර්ය මණ්ඩලය පත් කිරීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වේ. ඒ අනුව, එහි සංයුතිය පහත පරිදි විය යුතුය:
- ඒකකයේ ප්‍රධාන ලෙස ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙක්
 - ආයතනයේ සුපිළිපත්ත නිලධාරියා
 - ආයතනය තුළ ඇති අංශ/ඒකක සංඛ්‍යාව සහ කාර්ය මණ්ඩල සංඛ්‍යාව මත පදනම්ව ආයතනයේ අංශ/ඒකක නියෝජනය කරන සාමාජිකයින් 5-15 ක්.
 - සහායක කාර්ය මණ්ඩලයක්
- 3.5 නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවක්, විශ්‍රාම ගැනීමක්, නව රාජකාරි පැවරීමක් හෝ වෙනත් හේතුවක් මත අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයේ පුරප්පාඩුවක් ඇති වුවහොත්, ඒකකයේ කාර්යයන් බාධාවකින් තොරව සිදු කර ගෙන යාම සඳහා නව නිලධාරීන් පත් කිරීමට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පියවර ගත යුතුය. අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයෙහි කාර්යයන් කරගෙන යාමට අවශ්‍ය පරිපාලන සහ අනෙකුත් සහාය ලැබෙන බවටද ආයතන ප්‍රධානියා සහතික විය යුතුය.

4.0 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයෙහි වගකීම් සහ කාර්යයන්

ආයතනික සුපිළිපත්තභාවයේ ප්‍රධාන අංග ඉලක්ක කර ගනිමින් ක්‍රියාශීලී, පැහැදිලි සහ කේන්ද්‍රගත දූෂණ විරෝධී ප්‍රයත්නයන් තහවුරු කිරීම සඳහා පහත සඳහන් නිශ්චිත වගකීම් සහ කාර්යයන් අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය වෙත පැවරී ඇත.

- i. ආයතනය තුළ පවතින පද්ධතිමය බාධාවන් (systemic bottlenecks) හඳුනා ගැනීම සඳහා වත්මන් ක්‍රියා පටිපාටි සහ චක්‍රලේඛ පරීක්ෂා කිරීම සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා ඒවා සරල කිරීම.
- ii. දූෂණ අවදානම් ඇගයීම් (Corruption Risk Assessment) සිදු කිරීම මගින් ආයතනය තුළ දූෂණයට හා සඳාචාර විරෝධී හැසිරීම්වලට ගොදුරු විය හැකි ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම සහ ඉලක්කගත වැළැක්වීමේ පියවර ගැනීම.
- iii. ආයතනයේ අවශ්‍යතාවලට ගැළපෙන පරිදි සකස් කරන ලද නිශ්චිත දූෂණ විරෝධී අරමුණු සහ උපායමාර්ග ඇතුළත් ආයතනික සුපිළිපත්ත ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- iv. ජාතික දූෂණ විරෝධී ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සමඟ ආයතනික ප්‍රතිපත්ති සහ භාවිතයන් පෙළගස්වමින් ජාතික දූෂණ විරෝධී උපාය මාර්ගවලට අනුකූල වීම.

- v. 2023 අංක 9 දරන දූෂණ විරෝධී පනත ඇතුළු ජාතික හා ජාත්‍යන්තර දූෂණ විරෝධී නීති සමඟ ආයතනයේ අනුකූලතාව ඇගයීම සඳහා අනුකූලතා සමාලෝචන (Compliance Assessments) සිදු කිරීම සහ වැඩි දියුණු කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනාගැනීම.
- vi. සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් සහ සේවා නියුක්තිකයින් සඳහා වත්කම් ප්‍රකාශන අවශ්‍යතාවලට අනුකූල වීම සහතික කිරීම සහ අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභා නියෝග සහ 2023 අංක 9 දරන දූෂණ විරෝධී පනතට අනුකූලව බැඳියාවන් අතර ගැටුම් කළමනාකරණය කිරීම.
- vii. ආයතනය තුළ දූෂණ සහ සඳාචාර විරෝධී හැසිරීම් සම්බන්ධ පැමිණිලි භාර ගැනීම සහ කළමනාකරණය කිරීම සඳහා ආරක්ෂිත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම, එවැනි සියලුම පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් හෝ ඒකක විසින් කඩිනමින් කටයුතු කරන බවට සහතික වීම සහ විනිවිදභාවය සහ වගවීම සහතික කරමින් විමසීම් සිදු කරන අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් වෙත නිරන්තර යාවත්කාලීන කිරීම් ලබා දීම. අවශ්‍ය පරිදි, දූෂණ විරෝධී පනත යටතේ විමර්ශනය සඳහා අදාළ කරුණු, සොයාගැනීම් හෝ තොරතුරු අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම.
- viii. ආයතනය විසින් සපයනු ලබන සේවාවන් විස්තර කෙරෙන පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් සංවර්ධනය කර ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
- ix. රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් පිළිපැදිය යුතු ප්‍රමිතිගත ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයක් ඇතුළුව, සඳාචාරාත්මක පාලනය ප්‍රවර්ධනය කරන ප්‍රතිපත්ති ස්ථාපිත කිරීම සහ බලාත්මක කිරීම.
- x. දූෂණ විරෝධී මූලධර්මවලට කැපවී සිටීමට අභිප්‍රේරණයක් ලෙස කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම සහ දැනුවත් කිරීම ඇතුළු අනෙකුත් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- xi. අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව සහ ජාතික දූෂණ විරෝධී රාමුව මගින් මෙහෙයවනු ලබන සුපිළිපත්ත ඇගයීම් ක්‍රියාවලීන් සඳහා ආයතනය සහභාගී වන බව සහ ඒ සමඟ පෙළගැසෙන බව සහතික කරමින්, ජාතික දූෂණ විරෝධී සුපිළිපත්ත ඇගයීම (National Anti-Corruption Integrity Assessment) සඳහා ආයතනික කේන්ද්‍රස්ථානය ලෙස ක්‍රියා කිරීම.
- xii. ඒකකයේ රාජකාරී ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අඛණ්ඩ මගපෙන්වීම් සහ සහාය ලබා ගැනීම සඳහා අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව සමඟ සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම.
- xiii. අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයෙහි ක්‍රියාකාරකම්, දූෂණ විරෝධී මූලධර්මවල ප්‍රගතිය, මුහුණ දෙන අභියෝග සහ ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග සඳහා නිර්දේශ සාරාංශගත කරමින් කාලානුරූපී සහ වාර්ෂික වාර්තා සකස් කිරීම.
- xiv. පුද්ගලික අංශයේ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් සුපිළිපත්තාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා වන සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

5.0 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයෙහි කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණුව

5.1 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය එලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක වන බව සහ එහි අරමුණු ඉටු කරන බව සහතික කිරීම සඳහා, දූෂණ විරෝධී උපාය මාර්ග, නෛතික රාමු සහ තාක්ෂණික විසඳුම් සමඟ යාවත්කාලීනව සිටීමට අවශ්‍ය දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය කිරීමට කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව එම කාර්ය මණ්ඩලය වැඩමුළු හෝ සම්මන්ත්‍රණ, ආගන්තුක දේශන, මාර්ගගත පාඨමාලා, TOT වැඩසටහන් ආකාරයෙන් රජය විසින් නීතිපතා හෝ වරින් වර ලබා දෙන පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.

6.0 වාර්තා කිරීම සහ අධීක්ෂණය

6.1 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකයෙහි රැස්වීම්

6.1.1 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය විසින් සෑම මසකට වරක් ඒකක මට්ටමින් රැස්වීමක් කැඳවිය යුතු අතර, කාර්තුමය පදනමින් ආයතන ප්‍රධානියාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් රැස්වීම් කැඳවිය යුතුය.

6.1.2 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය විසින් එවැනි සියලුම රැස්වීම්වල සාකච්ඡා කාරණා ලේඛනගත කිරීම, විනිවිදභාවය සඳහා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම සහ ගනු ලබන තීරණ පිළිබඳ නිසි පසු විපරමක් සිදු කිරීම සහතික කරනු ඇත.

6.2 අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව සමඟ රැස්වීම්

6.2.1 අවම වශයෙන් සෑම මාස තුනකට වරක් අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය සහ අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව සහ අදාළ ආයතන අතර සම්බන්ධීකරණ රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ. මෙම රැස්වීම්හිදී දූෂණයට එරෙහිව කටයුතු කිරීමට අදාළව ප්‍රගතිය, දත්ත බෙදාගැනීම සහ සහයෝගීතා උත්සාහයන් පිළිබඳ සාකච්ඡා කරනු ඇත.

6.3 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකවල ප්‍රගති අධීක්ෂණය සඳහා ඩිජිටල් වාර්තාකරණ වේදිකාව

6.3.1 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකවල ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා ඩිජිටල් වේදිකාවක් ඉදිරි කාලයේදී හඳුන්වා දෙනු ඇත. මෙම වේදිකාව පැමිණිලි, විමසීම් සහ දූෂණ විරෝධී මූලපිරීම්වල තත්‍ය කාලීන සොයාබැලීමට අවකාශ සලසනු ඇත. එමඟින් රාජ්‍ය අංශය පුරා දූෂිත ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රවණතා නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා දත්ත විශ්ලේෂණ මෙවලම් ද සපයනු ඇත.

7.0 ක්‍රියාත්මක ක්‍රමවේදයේ ආරම්භක පියවර

7.1 රාජ්‍ය ආයතන තුළ අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකක පිහිටුවීම, රාජ්‍ය අංශය හරහා ශ්‍රී ලංකාවේ දූෂණ විරෝධී ප්‍රයත්නයන් ඉදිරියට ගෙන යාම සහ සදාචාරාත්මක පාලනය තහවුරු කිරීමට ගනු ලබන වැදගත් පියවරකි. ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය සහ අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව මෙම මූලපිරීම ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ සම්බන්ධීකරණය කරනු ඇත.

7.2 ඉහත 3.1හි සඳහන් ආයතනවල අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකක ප්‍රධානීන් සඳහා අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකවල ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් නුදුරේදීම පැවැත්වීමට නියමිතය. මේ සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ගේ නම් sas4.secure@presidentsoffice.lk හරහා 2025 පෙබරවාරි 24 දිනට පෙර මෙම කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

7.3 අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකක පිහිටුවීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර මගපෙන්වීම සහ සහාය සඳහා කරුණාකර සම්බන්ධ වන්න:

- ජනාධිපති කාර්යාලය: වන්දිමා වික්‍රමසිංහ මෙය, ජනාධිපති අතිරේක ලේකම්, 0773466871 / 0112354436
- අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව : සුභාෂිනි සිරිවර්ධන මෙය, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, 0777709377

ආචාර්ය එන් එස් කුමාරායක
ජනාධිපති ලේකම්

දුරකථන : +94 11 2354420 ෆැක්ස්: +94 11 2446657
විද්‍යුත් තැපෑල: prsec@presidentsoffice.lk

පිටපත්: අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් - කරු. අ.ක.ස.

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් - කරු. අ.ක.ස.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව - කරු. අ.ක.ස.

Annex 1

1.	Civil Security Department	
2.	Department of Agrarian Development	
3.	Department of Agriculture	
4.	Department of Animal Production and Health	
5.	Department of Archaeology	
6.	Department of Ayurveda	
7.	Department of Buddhist Affairs	
8.	Department of Census and Statistics	
9.	Department of Cultural Affairs	
10.	Department of Examinations	
11.	Department of Excise	
12.	Department of Export Agriculture	
13.	Department of Fisheries and Aquatic Resources	
14.	Department of Forest Conservation	
15.	Department of Government Printing	
16.	Department of Immigration and Emigration	
17.	Department of Import and Export Control	
18.	Department of Inland Revenue	
19.	Department of Irrigation	
20.	Department of Labour	
21.	Department of Land Commissioner General	
22.	Department of Land Title Settlement	
23.	Department of Motor Traffic	
24.	Department of National Botanical Gardens	
25.	Department of National Botanical Gardens	
26.	Department of National Zoological Gardens	
27.	Department of Pensions	
28.	Department of Posts	
29.	Department of Prisons	
30.	Department of Registrar General	
31.	Department of Registration of Persons	
32.	Department of Samurdhi Development	
33.	Department of Social Services	
34.	Department of Sports Development	
35.	Department of Sri Lanka Railways	
36.	Department of Technical Education and Training	
37.	Department of Valuation	
38.	Department of Wildlife Conservation	
39.	Sri Lanka Air Force	
40.	Sri Lanka Army	
41.	Sri Lanka Customs	
42.	Sri Lanka Navy	
43.	Sri Lanka Police	
44.	Survey Department of Sri Lanka	