



**දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව**  
**வாழ்வின்றளழுச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களம்**  
**Department of Divineguma Development**

1 වන අධියර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.  
 1ம் கட்டடம், 4 வது மாடி, செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல  
 1<sup>st</sup> 4<sup>th</sup> floor, Sethsiripaya, Battaramulla

මගේ අංකය } DDD/HO/2/AD/2A/පොදු  
 எனது இல } .....  
 My No } .....  
 ඔබේ අංකය } .....  
 உமது இல } .....  
 Your No } .....  
 දිනය } 2016.12.29  
 திகதி } .....  
 Date } .....

දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම අධ්‍යක්ෂ,  
 දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාලය,  
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය,  
 .....

**2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැංකු ලිපි ද්‍රව්‍ය තොග සමීක්ෂණය**

දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකුවල ප්‍රයෝජනය සඳහා නිකුත් කරනු ලබන බැංකු ලිපිද්‍රව්‍ය තොග ප්‍රධාන කාර්යාලයේ බැංකු ලිපිද්‍රව්‍ය ගබඩා මගින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති මගින් බෙදා හැරීම සිදුකරනු ඇත.

එසේ බෙදා හරිනු ලබන ලිපිද්‍රව්‍ය තොග අවශ්‍යතාව පරිදි දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු වල අවශ්‍යතාව මත දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති වෙතින් මිලදී ගැනීම සිදුකරනු ඇත. එබැවින් දිස්ත්‍රික් මට්ටමේදී හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේදී ලිපිද්‍රව්‍ය තොග පිළිබඳ වාර්තා යාවත්කාලීනව සිදු කල යුතු අතර, සෑම වර්ෂයක් අවසානයේදීම එම තොග භෞතික පරීක්ෂාවක් සිදුකර තොග සමීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ මුදල් අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඒ අනුව 2016.12.31 දිනට දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති හා දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාල මට්ටමින් බැංකු ලිපිද්‍රව්‍ය තොග භෞතික සමීක්ෂණ සිදුකල යුතුව ඇත.

ඒ සඳහා පහත සඳහන් පරිදි එම කටයුතු සංවිධානය කළ යුතුය.

**1. තොග සමීක්ෂණ කාල රාමුව**

බැංකු ලිපිද්‍රව්‍ය තොග භෞතික සමීක්ෂණ කටයුතු 2017.01.03 දින සිට 2017.01.12 දින දක්වා කාල සීමාව තුළ අවසන් කළ යුතුය.

**2. පොත්පත් ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම**

දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම කාර්යාල හා දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු සමිතිය විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන තොග ලේඛණ යාවත්කාලීනව සිදුකර 2016 වර්ෂය තුළ ලැබීම් නිකුත් කිරීම් නිවැරදි ලෙස තොග ලේඛණ වලට ඇතුළත් කර 2016.12.31 දිනට ඉතිරි තොග ශේෂයන් සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පරීක්ෂා කටයුතු සිදුකර ගැනීම සඳහා අදාළ ආකෘති පත්‍ර වලට ඇතුළත් කර සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**3. සමීක්ෂණ කටයුතු සඳහා මේ සමඟ සපයා ඇති ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කළ යුතු.**

3.1 භෞතික ශේෂය වාර්තා කිරීම සඳහා තොග සමීක්ෂණ පත්‍රිකා අංක 01 භාවිතා කළ යුතුය.

3.2 අතිරික්ත වෙනුවෙන් තොග සමීක්ෂණ පත්‍රිකා අංක 02 භාවිතා කළ යුතුය.

3.3 උනතා වෙනුවෙන් තොග සමීක්ෂණ පත්‍රිකා අංක 03 භාවිතා කළ යුතුය.

3.4 අතිරික්ත සහ උනතා ප්‍රමාණය තොග පත්‍රිකා අංක 01 හි අතිරික්ත, උනතා ප්‍රමාණයන්ට සමාන විය යුතුය.

3.5 තොග සමීක්ෂණයේ දී අනාවරණය කර ගන්නා ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි ලිපිද්‍රව්‍ය පිළිබඳව තොග සමීක්ෂණ පත්‍රිකා අංක 04 සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය පහත පරිදි සඳහන් ආකාරයට සංකේතවත් කළ යුතුය.

විකිණීමට කරන නිර්දේශය ඉංග්‍රීසි S අක්ෂරය

විනාශ කිරීමට කරන නිර්දේශ ඉංග්‍රීසි D අක්ෂරය

මෙහිදී විකිණීමට හා විනාශ කිරීමට නිර්දේශ කරන ලිපිද්‍රව්‍ය සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල අනුමැතියක් ලබා ගත යුතු බැවින්, ඒ සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 770 හි SAF 53 ආකෘතියෙහි ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි භාණ්ඩ ලේඛණය සම්පූර්ණ කර ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු ය. (SAF 53) ආකෘතිය සම්පූර්ණ කරන අවස්ථාවේ දී අපහරණය කරන ලිපිද්‍රව්‍ය වල ප්‍රමාණය, එකකයක වටිනාකම, මුළු වටිනාකම සහ මිලදී ගත් වර්ෂය සටහන් කළ යුතුවේ.

**04. සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කිරීම**

පහත සඳහන් නිලධාරී තිදෙනෙකුගෙන් සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කර මෙම කාර්ය සඳහා පහත සඳහන් දින ගණන් යොදා ගන්නා ලෙස දැනුම් දෙමු.

**නිලධාරියා**

**දින ගණන**

රාජ්‍ය කළමණාකරණ සේවයේ 1 පන්තියේ නිලධාරියෙකු ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති 40 කට අඩුනම් දින 02

දිවිනැගුම කළමණාකරුවකු ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති 40 ත් 80 ත් අතර නම් දින 03

දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරියෙකු ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති 80 ට වැඩි නම් දින 04

ස්වාධීන පරීක්ෂණ වාර්තාවක් ලබාගත හැකි වන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ලිපිද්‍රව්‍ය තොග සමීක්ෂණයට යෙදවීම කළ හැකිය. සමීක්ෂණ මණ්ඩල සඳහා නිලධාරීන් පත්කිරීමේදී මෙම කාර්යය සඳහා වාර්තාවල නිර්දේශ පදනම් කර තීරණ ලබාගන්නා හෙයින් මනා දැනුමක් ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලංකා දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණන අංශයට අනුයුක්ත දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වල සේවය කරන අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්, අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දිවිනැගුම ප්‍රජාමූල බැංකු ලිපිද්‍රව්‍ය තොග සමීක්ෂණයේදී නිරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු ලෙස සහභාගී කර ගන්නා ලෙසත්, අදාළ තොග සමීක්ෂණය නිසි පරිදි පැවැත්වූ බවට තහවුරු වාර්තාවක් එම විගණන නිලධාරීන්ගෙන් ලබා ගන්නා ලෙසත් දන්වා සිටිමි. එම වාර්තාවේ පිටපතක් අදාළ තොග සමීක්ෂණ වාර්තාවට අමුණා එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- 4.1 අවශ්‍ය පරිදි සමීක්ෂණ මණ්ඩල සභායට කමිකරුවන් දෙදෙනෙකුගේ සභාය ලබාගත හැකිය.
- 4.2 ලිපිද්‍රව්‍ය තොග භාර නිලධාරියා තොග සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සමාජිකයෙකු ලෙස පත් නොකළ යුතුය.
- 4.3 අතිරික්ත හා ඌනතා යමක් වේ නම් ඒ ගැන ස්ථාන භාර නිලධාරියාට දන්වා වෙනස ගැන පරීක්ෂා කළ යුතුවේ.
- 4.4 සමීක්ෂණය අවසානයේදී ඒ ඒ ඉන්වෙන්ට්‍රි පොත්වල ශේෂ නිවැරදි බවට ඔබේ කෙටි අත්සන තබන්න.
- 4.5 තොග පත්‍රිකා අංක 01 සිට 04 දක්වා ආකෘති පත්‍රවල තොග සමීක්ෂණය පිළිබඳව සැහීමට පත්වූ බවට අදාළ ස්ථාන භාර නිලධාරියාගෙන් අත්සන් ලබාගත යුතු ය.

අදාළ ආකෘති පත්‍ර සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති ඇතුළු සමාජිකයින් විසින් අත්සන් කළ යුතු ය.

**5. සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට ගෙවීම් කිරීම**

ඉහත පරිදි සමීක්ෂණය සිදුකර සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ සහිතව සමීක්ෂණ කරන ලද ආකෘති පත්‍ර **2017.01.20** දිනට ප්‍රථම මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වමි. මෙම කටයුත්ත සඳහා ඉහත දක්වා ඇති දින ගණන සඳහා සමීක්ෂණ මණ්ඩල හා සහය නිලධාරීන්ට සංයුක්ත දීමනාව හා බස් ගාස්තු ගෙවනු ලබන අතර අතිකාල ගෙවනු නොලැබේ.

තොග සමීක්ෂණ අවසානයේ දී ඒ ඒ නිලධාරියා සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන සංයුක්ත දීමනාව හා බස් ගාස්තුව, ප්‍රතිපාදන ඉල්ලා සිටිය යුතු ය.

ඉල්ලා ඇති විස්තර සඳහන් නොකර, අඩුපාඩු සහිතව එවන ලද තොග සමීක්ෂණ වාර්තා පසුගිය වසරවල සමහර දිස්ත්‍රික්ක වලින් ලැබී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. එවැනි අඩුපාඩු සහිත වාර්තා නොඑවීමට වගබලා ගත යුතු අතර, එසේ අඩුපාඩු සහිතව එවනු ලබන වාර්තා සඳහා සමීක්ෂණ මණ්ඩල දීමනා නොගෙවන බව කාරුණිකව දන්වමු.

ඔබගේ වාර්තා 2017.01.23 දිනට පෙර අනිවාර්යෙන්ම ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවිය යුතු බවත් සියළු සමීක්ෂණ නිලධාරීන් මේ සම්බන්ධව දැනුවත් කරන ලෙසත් ඉල්ලමි.



නීලී බණ්ඩාර හපුහින්න,  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,

**පිටපත්**

- 01. විගණකාධිපති - දැ.ගැ.ස
- 02. අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) - දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස
- 03. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණන - දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස
- 04. සියලුම දිස්ත්‍රික් දිවිනැගුම බැංකු විෂය කළමනාකරුවන් - අ.ක.ස