

පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංකය- 290

ආයතනයේ නම - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.

පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින්
සභාගත කරන ලද වාර්තා සම්බන්ධයෙන් ස්ථාවර නියෝග
අංක 119(4) යටතේ ගරු ආයතන භාර අමාත්‍යවරයාගේ
නිරීක්ෂණ හා ගනු ලබන පියවර පාර්ලිමේන්තුව වෙත

ඉදිරිපත් කිරීම.

කාරක සභාව විසින් හඳුනාගන්නා ලද අඩුපාඩු	අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම සඳහා ආයතනය විසින් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග/වර්තමාන තත්වය
<p>01.2018 වර්ෂයේදී මිලදී ගන්නා ලද වත්කම් හා අපහරණයන් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝවල් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2019 වර්ෂයේ මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අපහරණ වාර්තාව 2020.12.24 වන දින මගේ අංක 1/2/15/COG හා 2020.12.24 දිනැතිව කොම්ප්‍රෝවල් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. (ඇමුණුම 01) ➤ 2020 වර්ෂයේ අපහරණ වාර්තාව 2021.11.23 වන දින මගේ අංක DSM/ACC/15/1/1 හා 2021.11.23 වන දිනැතිව කොම්ප්‍රෝවල් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. (ඇමුණුම 02) ➤ 2021 වර්ෂයේ අපහරණ වාර්තාව මගේ අංක DSM/ACC/15/01/01 හා 2023.01.27 වන දිනැතිව කොම්ප්‍රෝවල් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. (ඇමුණුම 03) ➤ 2022 වර්ෂයේ අපහරණ වාර්තාවන් මගේ අංක DSM/ACC/15/01/01 හා 2023.11.30 වන දින කොම්ප්‍රෝවල් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. (ඇමුණුම 04)
<p>02.වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා පිළිබඳව වන නිර්දේශද අනෙකුත් නිර්දේශයන්ද නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ මාර්තු 30 වන දිනට පෙර භාණ්ඩ සමීක්ෂන කටයුතු අවසන් කිරීමටත්, ජුනි 30 වන දිනට පෙර පොදු 47 ආකෘතියට අනුව අපහරණයන් සිදු නොකරන භාණ්ඩ, සමීක්ෂණ මණ්ඩල සාමාජිකයින් හා ඉදිරියේදී එම කටයුතු භාර නොදීමට තීරණය කර ඇති අතර නම් කරනු ලබන භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල සභාපතිවරුන් සහ සාමාජිකයින් පෞද්ගලිකව මා හමුවීමට කැඳවා නියමිත දිනට සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව දැනුවත් කරන ලදී. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කළ වහාම එස්එම්එස් පණ්ඩියක් මගින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් දැනුවත් කළ යුතු බවට උපදෙස් ලබා දී ඇත. ඒ අනුව මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා සියළුම ප්‍රාදේශීය

	<p>ලේකම් කාර්යාලයන්හි 2018.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු පෙබරවාරි 28 වන දිනට පෙරත් සියළුම අපහරණ කටයුතු මාර්තු 31 වන දිනට පෙරත් අවසන් කර ඇත.(ඇමුණුම 05,06)</p>
<p>03.දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම පිළිබඳව පරීක්ෂාකර නොතිබුණි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2021 වර්ෂයේදී දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතුව වාහන 10 ක් පැවතී ඇති අතර ඉන් වාහන 05 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සිදු කර ඇති අතර අංක CPKJ-3876 හා CPGB-8504 ,BIF-3851 වාහන කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හා ඉන්ධන හිඟය හේතුවෙන් ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවන් සිදු කර නොමැති අතර , 251-3548 අංක දරණ කැබ් රථය වාරිමාර්ග යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු කාර්යාලය වෙත යොමු කර ඇත. (ඇමුණුම 07) ➤ 2022 වර්ෂයේ සියළුම වාහන වල ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවන් සිදු කර ඇත. ➤ CPKQ-6218 අංක දරණ වාහනය 2022 හා 2023 වර්ෂ වලදී ධාවනයට සුදුසු තත්ත්වයේ නොපැවතී ඇති අතර අළුත් වැඩියා කළ යුතු තත්ත්වයේ පවතී. ➤ 2023 වර්ෂයේදී වාහන 08 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාවන් සිදු කර ඇති අතර CPKB-0936 අංක දරණ රථයෙහි එන්ජිම අළුත්වැඩියාවක් සිදු කර ඇත. 32-0897 අංක දරණ රථයෙහි අළුත්වැඩියාවක් සිදු කිරීමට ඇත.
<p>04.සියළු වාහන වල අයිතිය තහවුරු කෙරෙන ලිපි සන්තකයේ නොමැත.</p>	<p>දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පවතින සියළුම වාහන වල අයිතිය තහවුරු කෙරෙන ලිපි දිස්ත්‍රික් ලේකම් භාරයේ සුරක්ෂිතව ඇත.</p>
<p>05.වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවතගෙන එන හිඟ ණය ශේෂ පැවතුණි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2023.12.31 වන දිනට යොමු කරන ලද රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුමට අදාළ වාර්තාවට අනුව මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතුව සිට වැඩ තහනම් වී ඇති කාර්යාල කාර්ය සහයක කේ.ඩී.එස්.පී.ගුණවර්ධන මයාගේ හිඟ ණය ශේෂය වන

	<p>රු.159,602.00 මුදල මසකට රු.500.00 බැගින් අය වේ.</p> <p>➤ මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතුව සිට සේවය අතහැර ගොස් ඇති ඩී.ඩබ්.කේ.කේ.ජය ශ්‍රී මහතාගේ හිඟ ණය මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතුව සිට සේවය අතහැර ගොස් ඇති ඩී.ඩබ්.කේ.කේ.ජය ශ්‍රී මහතාගේ ආපදා ණය ශේෂය වූ රු.59,465.00 ක මුදල නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙන් දන්වා ඇති පරිදි ඒ මහතාගෙන් අය කර ගැනීම සඳහා ලිඛිත හා වාචික උපදෙස් ලැබී ඇත.</p>
06. අනුයුක්ත කල සංවර්ධන නිලධාරීන් හැර අනුමත සීමාව ඉක්මවා කාර්ය මණ්ඩල බඳවාගෙන තිබුණි.	සංවර්ධන නිලධාරීන් හැර වෙනත් කිසිම නිලධාරියකු අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය ඉක්මවා මේ දක්වා බඳවාගෙන නොමැත.
07. සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයට ඇතුළත්ව කාර්ය සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම්ගතව නොතිබුණි.	2019 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා වාර්ෂිකව සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයම කාර්ය සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම්ගත වී ඇති අතර 2023.11.30 වන දිනැතිව නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2018(1) හි 3 වන ඡේදය අනුව වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන බව දන්වා ඇති හෙයින් 2024 වර්ෂය සඳහා අප කාර්යාලයෙන් ගිවිසුම්ගත වීමක් සිදුව නොමැත.
08.2004.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍ර ලේඛය ප්‍රකාරව රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ පරිසනක මෘදුකාංගයට අදාළ මුරපද තුන් මසකට වරක් වෙනස් කර නොතිබුණි.	2021 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වා සෑම තුන් මසකට වරක්ම රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ මෘදුකාංගයේ මුරපද තුන් මසකට වරක් වෙනස් කරමින් පවත්වාගෙන යයි.

මීට අමතරව 2018.08.30 දිනැති මගේ අංක 1/2/1/1/38 දරණ ලිපියෙන් මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම පිළිබඳව අවශ්‍ය උපදෙස් සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් හා ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත ලබාදුන් අතර ඒ අනුව කාර්ය සාධනය සෑම මසකම ඇගයීම පිණිස අකෘති පත්‍රයක් හඳුන්වා දී ඇත. මෙම ආකෘති පත්‍රය මගින් වාර්තා එවීම ,බැංකු සැසඳුම් පවත්වා ගෙන යෑම, තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම නිදහස් කිරීම, පොදු තැන්පත් ගිණුම් පවත්වා ගෙන යෑම , නිෂ්ක්‍රීය හා ඌණ උපයෝජිත වත්කම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම, හාණ්ඩ සමීක්ෂණ හා අපහරණ යන් හා හානි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම, වාහන ලොග් පොත් පවත්වාගෙන යෑම, දෛනික ධාවන සටහන් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම, ගෙවා නිමි වවුචර් විගණනයට භාර දීම, රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුමට අනුව හිඟ හිටි ණය ශේෂයන් හා ස්ථාන මාරු වී එන හා යන නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂයන් නිරවුල් කිරීම යන කරුණු මාසිකව

ඇගයීමට ලක් කරනු ලබන අතර එහි සඳහන් වන අඩුපාඩු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් මාසිකව අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබයි. (ඇමුණුම 08)

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ වාර්ෂික කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධනයට අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කරන ලදී.

මූල්‍ය කාර්ය සාධනයට අදාළ වාර්තා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවූ පසු ඒ බව දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙතද කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දන්වා එවීමට කටයුතු කරන ලෙස නිලධාරීන් වෙත උපදෙස් ලබා දී ඇත. ඒ අනුව ඇතිවන අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීම ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් සිදු කරනු ලබයි.

ඒ අනුව මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2018.12.31 වන දිනයෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වූ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු 2019 පෙබරවාරි 28 වන දිනට පෙර අවසන් කර මාර්තු 31 වන දිනට පෙර සියළු අපහරණ කටයුතුද සිදු කර ඇත.

2018.12.31 දිනට වාර්ෂික කාර්ය සාධනය වාර්තාව 2019.02.28 වන දිනට පිළියෙල කරනු ලැබුවත් විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරනු ලබන වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් වූ විගණන වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වන හෙයින් එම වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන තෙක් ප්‍රමාද කර එය ලද පසුව 2019.05.31 වන දින වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

තවද මාසිකව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගිණුම් ප්‍රගති සමාලෝචන වාර්තාව මගින් ඇගයීම් සිදු කර සියළුම ස්ථාන මාරු වී ගිය හා පැමිණි නිලධාරීන්ගේ සියළුම ණය ශේෂයන් 2018.12.31 වන දිනට නිරවුල් කර ගැනීමට හැකි වී ඇත. (ඇමුණුම 09)

ලේඛන යාවත්කාලීනකර පවත්වා ගෙන යෑම සම්බන්ධයෙන් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ගයන් යටතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ගණකාධිකාරී, පරිපාලන නිලධාරී, අදාළ විෂය ලිපිකරුවන්, අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී යන නිලධාරීන් 2019.02.21 වන දින දිස්ත්‍රික් පුහුණු මධ්‍යස්ථානය වෙත කැඳවා ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.

2018.12.31 දිනට නිවැරදිව ගිණුම් පියවීම සම්බන්ධයෙන් සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් , අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා අදාළ වන අනෙකුත් සියළුම නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලදී. ඒ අනුව 2018 වර්ෂයේදී සියළුම වවුචර්පත් කල්වේලා ඇතිව ගෙන්වාගෙන දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට ගෙවීම් සිදු කර ඇත. අවුම නොමැති වීම නිසා ගෙවීම් කිරීමට නොහැකි වූ වවුචර් කිසිවක් නොවීය. ඉහත සඳහන් කල ආකාරයට මේ දක්වා නිවැරදිව ගිණුම් කටයුතු සිදු කරමින් ලබාදෙන නියමිත කාල වකවානු තුලදී වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කරමින් මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ඉහල මූල්‍ය කාර්ය සාධනයක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.



තේජානි තිලකරත්න,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති,
මාතලේ.

තේජානි තිලකරත්න
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
මාතලේ.



ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
මාතලේ.

පී.ඩබ්.එස්.කේ. විජේසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
මාතලේ.

ලේකම්තුමාගේ නිර්දේශය

දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග නිර්දේශ කරන අතර පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු සම්බන්ධයෙන් පෞද්ගලික අවධානය යොමු කරමින් ඒවා නිවැරදි කරන ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.



ප්‍රදීප් යසරත්න

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

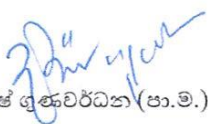
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා
හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
(ස්වදේශ කටයුතු අංශය)

"ශ්‍රී ලංකා" ආශ්‍රිතව මාවත, කොළඹ 05.

ඇමතිතුමාගේ නිර්දේශය හා ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග

රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ලබා දී ඇති උපදෙස් කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් එම අඩුපාඩු නැවත ඇති නොවීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස මා විසින් අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමා වෙත උපදෙස් ලබා දී ඇති අතර එම ක්‍රියා මාර්ග 2024 වර්ෂය තුළ දී සාධනීය මට්ටම ප්‍රශස්ත මට්ටමට ළඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරමි.



දිනේෂ් ගුණවර්ධන (පා.ම.)

අග්‍රාමාත්‍ය සභ

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

ඇගයීමට ලක් කරනු ලබන අතර එහි සඳහන් වන අඩුපාඩු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් මාසිකව අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබයි. (ඇමුණුම 08)

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ වාර්ෂික කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා මූල්‍ය කාර්යය සාධනයට අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කරන ලදී.

මූල්‍ය කාර්යය සාධනයට අදාළ වාර්තා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවූ පසු ඒ බව දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙතද කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දන්වා එවීමට කටයුතු කරන ලෙස නිලධාරීන් වෙත උපදෙස් ලබා දී ඇත. ඒ අනුව ඇතිවන අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීම ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් සිදු කරනු ලබයි.

ඒ අනුව මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2018.12.31 වන දිනයෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වූ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු 2019 පෙබරවාරි 28 වන දිනට පෙර අවසන් කර මාර්තු 31 වන දිනට පෙර සියළු අපහරණ කටයුතුද සිදු කර ඇත.

2018.12.31 දිනට වාර්ෂික කාර්ය සාධනය වාර්තාව 2019.02.28 වන දිනට පිළියෙල කරනු ලැබුවත් විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරනු ලබන වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් වූ විගණන වාර්තාව සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වන හෙයින් එම වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන තෙක් ප්‍රමාද කර එය ලද පසුව 2019.05.31 වන දින වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

තවද මාසිකව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගිණුම් ප්‍රගති සමාලෝචන වාර්තාව මගින් ඇගයීම් සිදු කර සියළුම ස්ථාන මාරු වී ගිය හා පැමිණි නිලධාරීන්ගේ සියළුම ණය ශේෂයන් 2018.12.31 වන දිනට නිරවුල් කර ගැනීමට හැකි වී ඇත. (ඇමුණුම 09)

ලේඛන යාවත්කාලීනකර පවත්වා ගෙන යෑම සම්බන්ධයෙන් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ගයන් යටතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ගණකාධිකාරී, පරිපාලන නිලධාරී, අදාළ විෂය ලිපිකරුවන්, අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී යන නිලධාරීන් 2019.02.21 වන දින දිස්ත්‍රික් පුහුණු මධ්‍යස්ථානය වෙත කැඳවා ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.

2018.12.31 දිනට නිවැරදිව ගිණුම් පියවීම සම්බන්ධයෙන් සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් , අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා අදාළ වන අනෙකුත් සියළුම නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලදී. ඒ අනුව 2018 වර්ෂයේදී සියළුම වටුවර්ෂන් කල්වේලා ඇතිව ගෙන්වාගෙන දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට ශෙව්ම් සිදු කර ඇත. අභ්‍රිම නොමැති වීම නිසා ගෙවීම් කිරීමට නොහැකි වූ වටුවර් කිසිවක් නොවීය. ඉහත සඳහන් කළ ආකාරයට මේ දක්වා නිවැරදිව ගිණුම් කටයුතු සිදු කරමින් ලබාදෙන නියමිත කාල වකවානු තුළදී වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කරමින් මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ඉහළ මූල්‍ය කාර්ය සාධනයක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.



තේජානි තිලකරත්න,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති,

මාතලේ. **තේජානි තිලකරත්න**
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
මාතලේ.



ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
මාතලේ.



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
மாவட்ட செயலகம் - மாத் தளை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE

දුරකථන / දුරකථන / Telephone

කාර්යාලය / Office 066 2222233

දිකාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම්
மாவட்ட செயலாளர்
GA/District Secretary } 066 2222235

නිල නිවස
வீடு
Residency } 066 2222205

ෆැක්ස්
பெக்ஸ்
Fax } 066 2222785

වෙබ් අඩවිය
இணைய தளம்
Web Site } www.matale.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල
ஈ - மெயில்
e-mail } moha.dist.matale@gmail.com

මගේ අංකය
எனது இல
My No. } 1/2/15/COG


ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date } 2020.12.24

කොමිස්නර් ජනරාල්,
කොමිස්නර් ජනරාල් කාර්යාලය,
මහලේකම් කාර්යාලය,
කොළඹ 01.

2019 වර්ෂයේ අපහරණ වාර්තාව

2019 වර්ෂයට අදාළව මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි අපහරණ වාර්තාව, ස්ථාවර වත්කම් කේත අනුව වෙන් වෙන් වශයෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.


එස්.කේ.තිලකරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට

එස්.කේ. තිලකරත්න
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට

2019 වර්ෂයට අදාළ අපහරන වාර්තාව

ජංගම නොවන වත්කම්	කේතය	අපහරනයන්
		විකිණීම මගින්
වෙනත් යන්ත්‍ර සහ උපකරණ		
කාර්යාල උපකරණ	6112201	1,408,208.04
පරිගණක උපකරණ	6112202	7,555,668.00
විද්‍යුත් උපකරණ	6112203	2,255,070.90
සන්නිවේදන උපකරණ	6112204	753,045.00
ගෘහ උපකරණ	6112205	2,808,216.64
ආරක්ෂිත උපකරණ	6112215	155,027.50
කෘෂිකාර්මික හා කිරි ආශ්‍රිත උපකරණ	6112216	4,900.00
ගිනි නිවීමේ උපකරණ	6112217	200,000.00
මුළු එකතුව		15,140,136.08

දිස්ත්‍රික් ලේකම් : මාතලේ
மாவட்ட செயலாளர் : மாத் தலை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE

දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම් } 066 2222235
 மாவட்ட செயலாளர் } 066 2222236
 GA/District Secretary

කාර්යාලය } 066 2222233
 அலுவலகம் }
 Office

ෆැක්ස් } 066 2222235
 பெக்ஸ் } 066 2226542
 Fax } 066 2226618

වෙබ් අඩවිය } www.matale.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල } moha.dist.matale@gmail.com
 # - மெயில் }
 e-mail

කොටස } DSM/ACC/15/1/1


ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No }

දිනය } 2021.11 23
 நாதி }
 Date }

කොමිස්නර් ජනරාල්,
 කොමිස්නර් ජනරාල් කාර්යාලය,
 මහලේකම් කාර්යාලය,
 කොළඹ 01.

2020 වර්ෂයේ අපහරණ වාර්තාව

2020 වර්ෂයට අදාළව මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි අපහරණ වාර්තාව, ස්ථාවර වත්කම් කේත අනුව වෙන් වෙන් වශයෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

එස්.කේ. 
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට

එල්.කේ. සීලකරත්න
 ගණකාධිකාරී
 දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය
 මාතලේ

o/c

(சுற்று 03)



தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாரும - மாதலே
மாவட்ட ஸெயலகம் - மாத்தளை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE

தீப்தித்/தீப்தித் லேகதி } 066 2222235
 மாவட்ட ஸெயலாளர் } 066 2222236
 GA/District Secretary

கார்ட்டாரும } 066 2222233
 அலுவலகம் }
 Office

தலே } 066 2222235
 பெக்ஸ் } 066 2222542
 Fax } 066 2226618

லேபி டைபி }
 இணைய தளம் } www.matale.dist.gov.lk
 Web Site

தீப்தித் தலே }
 ஈ - மெயில் } moha.dist.matale@gmail.com
 e-mail

மலே டைபி }
 எனது இல } DSM/ACC/15/01/01
 My No

மலே டைபி }
 உமது இல. }
 Your No

தீப்தித் }
 திகதி } 2023. 01. 27
 Date

கோலிவோலர் ஸ்தரால்
 கோலிவோலர் ஸ்தரால் கார்ட்டாரும
 மலேலேகதி கார்ட்டாரும
 கோலி 01

2021 வர்சலே டீப்தித் வார்தாவ

2021 வர்சலே டீப்தித் மாதலே தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாருமலே ஸ்தர ஸ்தரலே லேகதி கார்ட்டாருமலே டீப்தித்
 வார்தாவ, ஸ்தரலே வந்தித் தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாருமலே டீப்தித் வந்தித் வந்தித் வந்தித் வந்தித்
 டீப்தித் வந்தித் வந்தித்.

(Signature)

தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாரும
 மாதலே தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாரும
 தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாரும
 தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாரும
 தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாரும
 தீப்தித் லேகதி கார்ட்டாரும

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය

[illegible]

27/09/2022


Comptroller General,
Comptroller General's Office,
The Secretariat ,
Colombo 01.

Non – Financial Assets Management of the Government
Disposal of Scrap Materials Accumulated in Public Sector Institutions

Relating to your letter No. CGO/ASM/POLICY/CIR/VOL –ii addressed to me with the above heading and dated 09.09.2022.

In the Matale district, after completing all the goods survey related to the year 2021, all the identified materials to be disposed of have been formally removed and the goods survey related to the year 2022 has also been completed by now.

Accordingly, I kindly state that there are no unused vehicles, machinery, wooden furniture and office equipment in this district secretariat office or in all the divisional secretariat offices of this district.


Thejani Thilakarathne
District Secretary,
Matale.

o/c 26/09
Thejani Thilakarathne
District Secretary/Government Agent
Matale.



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
மாவட்ட செயலகம் - மாத்நளை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE

දිස්ත්‍රික් ලේකම්
 மாவட்ட செயலாளர்
 GA/District Secretary } 066 2222235
 066 2222236

கார්යாலய அலுவலகம்
 Office } 066 2222233

ෆැක්ස්
 பெக்ஸ்
 Fax } 066 2222235
 066 2226542
 066 2226618

වෙබ් අඩවිය
 இணைய தளம்
 Web Site } www.matale.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල
 # - மெயில்
 e-mail } moha.dist.matale@gmail.com

මගේ අංකය
 எனது இல
 My No } DSM/ACC/15/01/01

ඔබේ අංකය
 உமது இல
 Your No }

දිනය
 நாதி
 Date } 2023.11.30

කොමිස්නර් ජනරාල්
 கොமிஸனார் ஜனரால்
 காவலேகම් காரியாலய
 කොළඹ 01

2022 වර්ෂයේ අපහරණ වාර්තාව

2022 වර්ෂයට අදාළව මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි අපහරණ වාර්තාව, අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

(Signature)

එස්.කේ.විජේසිංහ
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට

පී.ඩබ්.එස්.කේ. විජේසිංහ
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
 මාතලේ.

දුරකතන : 066-2222709
 ෆැක්ස් : 066-2222785
 ඊමේල් : 259mataledsm@gmail.com

කේතය	2021.01.01 දිනට පසුව	2(1) අත්පත් කර ගැනීම							2(2) අත්පත් කර ගැනීම			2(3) අත්පත් කර ගැනීම	2021.09.30 දිනට	
		මුදල් ගැනීම මගින්		මාරු කිරීම		ආරම්භක ගුණාංග			විකිණීම මගින්	මාරු කිරීම	සමස්ත ප්‍රතිඵලයක් ලෙස	2(3) = 2(1) - 2(2)	4=	
		විද්‍යා මගින්	විද්‍යා මගින්	අනුමත ප්‍රතිඵලයක් ලෙස	අනුමත ප්‍රතිඵලයක් ලෙස	259 වැනි අංකයෙන් (2015 වර්ෂයේ මුදල් ගනුදෙනු සහ කිරීත්)	259 වැනි අංකයෙන් (2015 වර්ෂයේ මුදල් ගනුදෙනු සහ කිරීත්)							
මුදල් ගනුදෙනු	611	750,055.00												750
මුදල් ගනුදෙනු	6112													7,312
මුදල් ගනුදෙනු	6111201	7,312,604.95												
මුදල් ගනුදෙනු	6111202													
මුදල් ගනුදෙනු	6111107													8,062
මුදල් ගනුදෙනු	මුදල් ගනුදෙනු	8,062,659.95												
මුදල් ගනුදෙනු	6112													
මුදල් ගනුදෙනු	61121													
මුදල් ගනුදෙනු	6112101													
මුදල් ගනුදෙනු	6112109													
මුදල් ගනුදෙනු	මුදල් ගනුදෙනු													
මුදල් ගනුදෙනු	61122													
මුදල් ගනුදෙනු	6112201	24,767,708.70	259-1-1-0-2102 259-1-1-0-2103 259-1-1-0-2103	34,560.00	196,000.00			20,000.00	282,463.50		348,524.00	(380,427.50)		24,388
මුදල් ගනුදෙනු	6112202	45,151,033.60	259-1-1-0-2102 259-1-1-0-2103					155,990.00	649,075.00		1,525,831.00	(2,018,916.00)		43,151
මුදල් ගනුදෙනු	6112203	9,045,501.21	259-1-1-0-2102					90,000.00			121,240.00	(31,240.00)		9,045
මුදල් ගනුදෙනු	6112204	4,217,666.96	259-1-1-0-2102 259-1-1-0-2103					7,000.00	5,250.00		21,675.00	(19,925.00)		4,217
මුදල් ගනුදෙනු	6112205	56,992,321.64	259-1-1-0-2102					987,539.50	207,196.35		1,424,218.75	(643,875.60)		56,992
මුදල් ගනුදෙනු	6112206													
මුදල් ගනුදෙනු	6112207							1,000.00				1,000.00		
මුදල් ගනුදෙනු	6112208													
මුදල් ගනුදෙනු	6112209	7,570.00												
මුදල් ගනුදෙනු	6112210							104,000.00			104,000.00			
මුදල් ගනුදෙනු	6112211							53,000.00			53,000.00			
මුදල් ගනුදෙනු	6112212													
මුදල් ගනුදෙනු	6112213	7,750.00												
මුදල් ගනුදෙනු	6112214													
මුදල් ගනුදෙනු	6112215	2,940,977.03	259-1-1-0-2102					5,000.00			2,000.00	3,000.00		
මුදල් ගනුදෙනු	6112216	32,880.00						7,200.00				7,200.00		
මුදල් ගනුදෙනු	6112217													
මුදල් ගනුදෙනු	6112218													
මුදල් ගනුදෙනු	මුදල් ගනුදෙනු	143,163,409.14		34,560.00	196,000.00			1,430,729.50	1,143,884.85		3,443,488.75	(2,926,184.10)		1
මුදල් ගනුදෙනු	614													
මුදල් ගනුදෙනු	6141													
මුදල් ගනුදෙනු	මුදල් ගනුදෙනු													



කොමිස්නර් ජනරාල් කාර්යාලය
கொம்பஹோலர் ஜெனரல் அலுவலகம்
Comptroller General's Office

ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය
பாருளாதாரக் கொள்கைகள் மற்றும் திட்டச் செயற்படுத்துகை அமைச்சு

Ministry of Economic Policies & Plan Implementation

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01
செயலகம், கொழும்பு 01
The Secretariat, Colombo 01

කොමිස්නර් ජනරාල්
கொம்பஹோலர் ஜெனரல்
Comptroller General

පොදු
கொது
General

ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax : 0112151417
Web Site : www.treasury.gov.lk
E-Mail : cgo@mo.treasury.gov.lk

මගේ අංකය
எனது இல.
My No

CGO/ASM/Policy/Cir/ (VOL II)

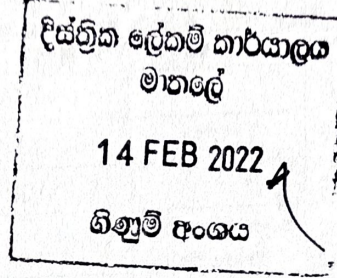
ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No

දිනය
திகதி
Date

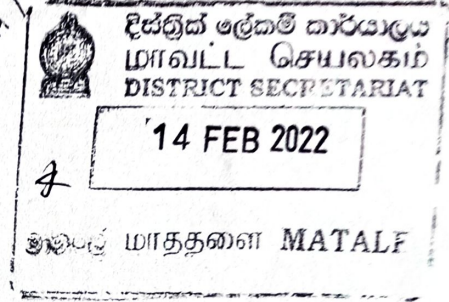
07.02.2022

District Secretary
District Secretariat
Matale

Dear Madam



Appreciation



Non-Financial Assets Management of the Government

**Proper Utilization, Maintenance and Disposal of Government owned vehicles to Prevent
Ruination of Public Properties and Loss of Revenue to the Government**

This refers to the Cabinet Decision dated 11th January 2022 on the above, which is sent to the Secretary, State Ministry of Home Affairs, by the Secretary to the Cabinet of Ministers with a copy of the relevant Cabinet Memorandum.

02. Accordingly, as recognized by the Cabinet of Ministers at its meeting held on 11th January 2022, the assistance given by the District Secretariat, Matale, for the Non-Financial Assets Management, as there were no vehicles to be repaired or disposed as reported as at 31st August 2020, is appreciated hereby.

03. Further, continuation of your cooperation for Non-Financial Assets Management is kindly requested (Asset Management Circulars and relevant formats are available at www.treasury.gov.lk website).

04. Your cooperation in this regard is highly appreciated.

Yours Faithfully

Ramya Kanthi

K A Ramya Kanthi
Comptroller General

Copy: Secretary, State Ministry of Home Affairs - For information, please.

අංකය (Number)	කාණ්ඩය (Category)	විස්තරය/අයිතමය (Item)	කේතය (Code)	1		(2) ගණයන්				2023.10.31 දිනට මුළුමනින් 40.3.21.11 212) (Balance)
				2023.01.01 දිනට (Open Balance)	මුදල් ගැබ් ගැනීම් (Purchase)	211) අත්පත් කර ගැනීම් මුදල් ගැබ් ගැනීම් (Transfer)		212) අත්පත් කර ගැනීම් (Disposal)		
						අත්පත් කර ගැනීම් (Transfer)	මුදල් ගැබ් ගැනීම් (Purchase)			
9151	Dwellings	දිවන කුටිය (Quarters)	61111		45,069,616.81					62,655,616.81
		Garages	6111202		500,000.00					500,000.00
9151	Non Residential Building	සාමාන්‍ය ගොඩනැගිලි (Office Building)	61112		45,569,616.81					63,155,616.81
			6111201		694,071,760.66					694,071,760.66
9160	Wip-Building & Structure	Wip-Building & Structure	61114							
			611140		905,803,293.30	2,074,980.28				907,878,273.58
9152	Transport Equipment	මගී ප්‍රවාහන (Passenger Vehicle)	61121		905,803,293.30	2,074,980.28				907,878,273.58
		යාන්ත්‍ර (Motor Cycle)	6112101		145,550,000.00					145,550,000.00
			6112109		275,500.00					275,500.00
9152	Other Machinery & Equipment	විද්‍යුත් උපකරණ (Office Equipment)	61122		145,825,500.00					145,825,500.00
		පරිගණක උපකරණ (Computer Equipment)	6112201		26,394,519.23	188,435.00				26,379,729.23
		විද්‍යුත් උපකරණ (Electrical Equipment)	6112202		55,536,100.96	23,150.00				54,956,525.96
		සන්නිවේදන උපකරණ (Communication Equipment)	6112203		14,048,650.37					14,044,650.37
		ගෘහ භාණ්ඩ (Furniture)	6112204		5,314,121.96	49,210.00				5,351,331.96
		සංගීත භාණ්ඩ (Music Instrument)	6112205		78,442,944.19					78,157,290.19
		වෛද්‍ය උපකරණ (Medical Equipment)	6112206		1,000.00					1,000.00
		ක්‍රීඩා උපකරණ (Sports Equipment)	6112207		1,428,750.00					1,428,750.00
		චිත්‍ර, ක්‍රීඩා සහ වෙනත් මුද්‍රාණ භාණ්ඩ (Paintings)	6112208		7,570.00					7,570.00
		පොත්, සඟරා සහ පරිච්ඡේද (Books Periodical & Journals)	6112209		115,000.00					115,000.00
		විද්‍යාගාර උපකරණ (Laboratory Instrument)	6112210		53,000.00					53,000.00
		කාර්මික හා නිෂ්පාදන උපකරණ	6112211		7,750.00					7,750.00
		මූලික උපකරණ (Construction Equipment)	6112213		3,071,354.53					3,071,354.53
		අරක්කු උපකරණ (Defence Equipment)	6112215		198,420.00					198,420.00
		කෘෂිකාර්මික සහ කීර් ගොවිපල (Agricultural & Dairy	6112216							
		පොළොව (Land)	6112217							
		විද්‍යාගාර උපකරණ (Laboratory Instrument)	6112218							
9153	Land	උප භූමි	61410		184,619,181.24	260,795.00	142,330.00	1,112,684.00		185,929,702.24
			614100		642,333.00					642,333.00
					642,333.00					642,333.00

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල නිල හා සංචිත වාහනවල ඉන්ධන දහන පිළිබඳ විස්තර 2021 මුදල් වර්ෂය

අනු අංකය	වාහන අංක	ඉන්ධන දහන පරීක්ෂා කළ දිනය	ඉන්ධන ලීටරයකින් ධාවනය කළ දුර	2022	2023
1	CP KQ 6218	2021.02.03	9	-	-
2	CP KB -0936	2021.08.27	5	2022.09.09	එන්ජිම අළුත්වැඩියා කර ඇත
3	CP PD 4378	2021.11.10	8	2022.12.22	2024.02.29
4	252-9855	2021.10.12	10	2022.09.22	2024.01.08
5	NB-0861	2021.08.27	8	2022.09.23	-
6	CP KJ-3876	කොරෝනා වසංගත තත්වය හා ඉන්ධන හිඟය හේතුවෙන් සිදුකිරීමට නොහැකිවීම		-	2023.03.17
7	CP GB-8504			2022.12.20	2024.01.16
8	BIF-3851			2022.09.22	2024.02.29
9	32-0897			2022.11.04	අළුත්වැඩියා කිරීමට ඇත .
10	251-3548	2021 වර්ෂයේ වාරිමාර්ග යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු කාර්යාලය වෙත අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා යොමු කර ඇත.		2022.09.16	2024.01.10

1 . දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු සියලුම වාහන වල ලියාපදිංචි සහතික ලබාගෙන ඇත.



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
மாவட்ட செயலகம் - மாத்தளை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE

කාර්යාලය/அலுவலகம்/Office - 066 2222233

දිස්ත්‍රික් ලේකම් } 066 2222235
 மாவட்ட செயலாளர் } 066 2222236
 GA/District Secretary

සිල නිවස } 066 2222205
 வீடு }
 Residency

ෆැක්ස් } 066 2226542
 பெக்ஸ் }
 Fax

වෙබ් අඩවිය }
 இணைய தளம் }
 Web Site

www.matale.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල }
 E - மெயில் }
 e-mail

moha.dist.matale@gmail.com

ඔබේ අංකය } 1/2/1/38
 எனது இ }
 My No

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No

දිනය } 2018.08.30
 திகதி }
 Date

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,

මාතලේ, මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය.

මාසික ගිණුම් සමාලෝචන ප්‍රගති වාර්තා

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මෙන්ම සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන් හි ද නියමිත පරිදි ගිණුම් පොතක් පවත්වා ගෙනයාම, වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා යහපත් මූල්‍ය කාර්ය සාධනයක් පවත්වා ගෙන යාම අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි. එසේම පසුගිය වසර කිහිපය තුළ ඒ සම්බන්ධයෙන් දුර්වලතා පවතින බව පෙනී ගොස් ඇත. විශේෂයෙන්ම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඇතුළුව සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ඉහළ මට්ටමක පවත්වා ගෙන යා යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ශාස්ත්‍රීයමණ්ඩල විසින් සැම වසරකම ඇගයීමක් ද සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව කොට්ඨාශයේ එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක හෝ පවතින දුර්වලතාවයන් සමස්ථ දිස්ත්‍රික්කයේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සම්බන්ධයෙන් අහිතකර ලෙස බලපානු ලබයි. මෙම තත්වය මහඟරවා ගැනීම පිණිස පහත සඳහන් පරිදි කඩිනමින් කරන ලෙසට උපදෙස් දෙමි.

1. මීට පෙර මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවන ලද වාර්තාව වෙනුවට මේ සමඟ අමුණා ඇති මාසික ගිණුම් සමාලෝචන ප්‍රගති වාර්තාව සැම මසකම ඊළඟ මස 10 වන දිනට පෙර සම්පූර්ණ කර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා දිය යුතුය.
2. මෙම වාර්තාවෙහි අඩංගු කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරයා විසින් ඔහුගේ පෞද්ගලික අවධානය යොමුකර අත්සන් කළ යුතු අතර එහි සඳහන් දුර්වලතාවයන් සම්බන්ධයෙන් ගණකාධිකාරීවරයා සමඟ සාකච්ඡා කර අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.
3. කාර්තුව අනුව පැවැත්වෙන විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී මෙම වාර්තාව අනුව හදුනාගත් අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

මෙම වාර්තාවේ සඳහන් කරනු ලබන තොරතුරු වල නිවැරදිතාවය සම්බන්ධයෙන් විටින් විට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් පරීක්ෂාකර බලා ඒ සම්බන්ධයෙන් මා වෙත වාර්තා කරනු ඇත. එම නිසා නිවැරදි හා සත්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කිරීම ඔබගේ වගකීමකි. එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක පවතින දුර්වලතාවයන් සමස්ථ දිස්ත්‍රික්කයේම මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සම්බන්ධයෙන් බලපාන බැවින් මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ ප්‍රමුඛ අවධානය යොමු කර කඩිනමින් කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.

එල්.පී.මදනායක
 අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට.

066 2222233

..... දිනට ගිණුම් සමාලෝචන ප්‍රගති වාර්තාව

1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ

2 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සේවක සංඛ්‍යාව

- i. ප්‍රධාන කළමනාකරන සහකාර (ආයතන) :-
- ii. මූල්‍ය සහකාර :-
- iii. කළමනාකරන සහකාර :-
- iv. සංවර්ධන නිලධාරී :-
- v. විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී :-

3 ගිණුම් අංශය සතු

- i. පරිගණක සංඛ්‍යාව :-
- ii. දුරකථන සංඛ්‍යාව :-
- iii. ෆැක්ස් යන්ත්‍ර සංඛ්‍යාව :-
- iv. ස්කෑනර් යන්ත්‍ර :-

4 ගිණුම් අංශයට ඊමේල් පහසුකම් තිබේද
යනවග හා ඊමේල් ලිපිනය

accountbranchdsm@yahoo.com

5 පහත සඳහන් වාර්තා අවසන් වරට එවා ඇත්තේ කිනම් වර්ෂයක් සහ මාසයක් සඳහාද

විස්තරය	වර්ෂය හා මාසය	භාරදුන් දිනය
මාසික ගිණුම් සාරාංශය		
බැංකු සැසඳුම්		
අත්තිකාරම් බි ගිණුම කේවල ශේෂ ලැයිස්තුව		
ගෙවුණුපත් භාරදීම්		
වැටුප් වාර්තා		

6 ගිණුම් යාවත්කාලීන කිරීම.

විස්තරය	අවසන් වරට යාවත්කාලීන කළ දිනය.
ස්ථාවර වත්කම් New Cigas වෙබ් අඩවියට Upload කිරීම (මාසිකව සිදු කළ යුතුය.)	
කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම සිගාස් වැඩසටහනෙහි Inventory කිරීම.(මාසිකව සිදු කළ යුතුය.)	
භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් හඳුනාගන්නා ලද හා අපහරණය කරන ලද වත්කම් සිගාස් වැඩසටහනට ඇතුළත් කිරීම.(අපහරණය අවසන් වූ වහාම සිදු කළ යුතුය.)	
නිව සිගාස් වැඩසටහනෙහි බැරකම් Upload කිරීම.(මාසිකව සිදු කළ යුතුය.)	
මිලදී ගන්නා ලද වත්කම් අංකනය කිරීම.(ගෙවීම් සිදු කළ වහාම අංකනය කළ යුතුය.)	

7 විගණන විමසුම් (මාසයක් තුළ පිළිතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

විස්තරය	අභ්‍ය.විග.	විගණකාධිපති	ප්‍රතිවිමසුම්
පසුගිය මාසය අවසානයට විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව			
මෙම මාසය තුළ ලද විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව			
එකතුව			
පිළිතුරු සපයා ඇති විමසුම් සංඛ්‍යාව			
පිළිතුරු ලිඞ්මට ඇති විමසුම් සංඛ්‍යාව			

විගණන විමසුම සම්බන්ධ කාල විශ්ලේෂණය

	අභ්‍ය.විග.	විගණකාධිපති	ප්‍රතිවිමසුම
මාස 1 ට අඩු			
මාස 1 ට වැඩි මාස 3 ට අඩු			
මාස 3 ට වැඩි මාස 12 ට අඩු			
මාස 12 ට වැඩි			

8 අවසන් බැංකු සැසඳුම් අනුව

	සංඛ.	වටිනාකම
බැංකුවට ඉදිරිපත් වී නැති ගෙවීම් (මාස 6 කට වැඩි ශේෂ තිබිය)		
බැංකුවට බැර නොවූ තැම්පත් (මසක් තුළ නිරවුල් විය යුතුය)		
හඳුනා නොගත් බැර ශේෂ (මසක් තුළ නිරවුල් විය යුතුය)		
හඳුනා නොගත් හර ශේෂ (මසක් තුළ නිරවුල් විය යුතුය)		

විස්තරය	බැං.ඉදිරිපත් නොවූ ගෙවීම්		බැං.බැර නොවූ තැන්පතු		හඳුනා නොගත් හර		හඳුනා නොගත් බැර	
	සංඛ.	වටිනාකම	සංඛ.	වටිනාකම	සංඛ.	වටිනාකම	සංඛ.	වටිනාකම
දින 30 ට අඩු								
දින 30 ට වැඩි මාස 03 ට අඩු								
මාස 03 ට වැඩි මාස 06 ට අඩු								
මාස 06 ට වැඩි මාස 12 ට අඩු								
මාස 12 ට වැඩි								
එකතුව								

මාස තුන ඉක්මවූ චෙක්පත් දින 30 ඉක්මවූ හඳුනානොගත් හර බැර හා ,බැංකුවට බැර නොවූ චෙක්පත් පිළිබඳ විස්තර

9 පොදු කැමැත්ත ගිණුමේ ශේෂ විග්‍රහය -

ගිණුම් අංකය

6000-0-0-1-0-54 ඇප තැනුපතු

ශේෂය රු

ශේෂ සංඛ්‍යාව

ශේෂ සම්බන්ධ කාල විශ්ලේෂණය (මාස 24 ට වැඩි ශේෂයන් පවත්වා නොගත යුතුය)

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම
මාස 12 ට අඩු		
මාස 12 ට වැඩි මාස 24 ට අඩු		
මාස 24 ට වැඩි		
මාස 24 ට වැඩි		
එකතුව		

10 රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම

10.1. ස්ථාන මාරු වී ගිය නිරවුල් නොකරන ලද ණය ශේෂ (මාස තුනක් තුළ නිරවුල් විය යුතුය)

විස්තරය	ස්ථාන මාරු වී ගිය		නිරවුල් නොවීමට හේතුව
	ශේෂ සංඛ්‍යාව	වටිනාකම	
මාස 01 කට වඩා අඩු			
මාස 01 වැඩි මාස 03 කට අඩු			
මාස 03 සිට 06 දක්වා			
මාස 06 ට වැඩි			
එකතුව			

10.2. ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිරවුල් නොකරන ලද ණය ශේෂ (මාස තුනක් තුළ නිරවුල් විය යුතුය)

විස්තරය	ස්ථාන මාරු වී පැමිණි		නිරවුල් නොවීමට හේතුව
	ශේෂ සංඛ්‍යාව	වටිනාකම	
මාස 01 කට වඩා අඩු			
මාස 01 වැඩි මාස 03 කට අඩු			
මාස 03 සිට 06 දක්වා			
මාස 06 ට වැඩි			
එකතුව			

10.3. හිඟ ණය ශේෂ

ශේෂ සම්බන්ධ කාල විශ්ලේෂණය (හිඟ ණය ශේෂ පැවතිය නොහැක වසරක් තුළ නිරවුල් විය යුතුය.)

	ශේෂ සංඛ්‍යාව	මුදල
මාස 3 ට අඩු		-
මාස 3 ට වැඩි මාස 12 අඩු		-
මාස 12 වැඩි		-
එකතුව		-

මාස 12 ට වැඩි ණය ශේෂ සඳහා හේතු

..... නැත

.....

.....

11 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය මුදල් වක්‍ර ලේඛ 05/2016

අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම

භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු භෞතිකව අවසන් කල දිනය (මාර්තු 15 ට පෙර) -

භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට භාරදුන් දිනය (මාර්තු 31 ට පෙර) -

පොදු 47 සම්බන්ධයෙන් කටයුතු අවසන් කල දිනය (ජූනි 30 ට පෙර)

9.ii

ගිණුම් අංකය

6000-0-0-2-0-72 ටෙන්ඩර් තැන්පතු

ශේෂය රු.

ශේෂ සංඛ්‍යාව

ශේෂ සම්බන්ධ කාල විශ්ලේෂණය (මාස 24 ට වැඩි ශේෂයන් පවත්වා නොගත යුතුය)

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම
මාස 03 ට වැඩි මාස 12 ට අඩු		
මාස 12 ට වැඩි මාස 24 ට අඩු		
මාස 24 ට වැඩි		
එකතුව		

9.iii

ගිණුම් අංකය

6000-0-0-13-0-44 තුන්වන පාර්ශ්වීය ගෙවීම්

ශේෂය රු.

ශේෂ සංඛ්‍යාව

ශේෂ සම්බන්ධ කාල විශ්ලේෂණය (මාස 24 ට වැඩි ශේෂයන් පවත්වා නොගත යුතුය)

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම
මාස 12 ට අඩු		
මාස 12 ට වැඩි මාස 24 ට අඩු		
මාස 24 ට වැඩි		
එකතුව		

9.iv

ගිණුම් අංකය

6000-0-0-16-0-24 අත රැඳවුම්

ශේෂය රු.

ශේෂ සංඛ්‍යාව

ශේෂ සම්බන්ධ කාල විශ්ලේෂණය (මාස 24 ට වැඩි ශේෂයන් පවත්වා නොගත යුතුය)

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම
මාස 12 ට අඩු		
මාස 12 ට වැඩි මාස 24 ට අඩු		
මාස 24 ට වැඩි		
එකතුව		

*දී. ලේ. කා. නව පරිපාලන සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන් නැති නිසා අතරැඳවුම් රඳවාගෙන ඇත.

9.v

ගිණුම් අංකය

60000-0-0-18-0-31 ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම්

ශේෂය රු.

ශේෂ සංඛ්‍යාව

ශේෂ සම්බන්ධ කාල විශ්ලේෂණය (මාස 24 ට වැඩි ශේෂයන් පවත්වා නොගත යුතුය)

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම
මාස 12 ට අඩු		
මාස 12 ට වැඩි මාස 24 ට අඩු		
මාස 24 ට වැඩි		
එකතුව		

9.vi

ගිණුම් අංකය

6000-0-0-17-0-05 ඉඩම් වන්දි

ශේෂය රු.

ශේෂ සංඛ්‍යාව

ශේෂ සම්බන්ධ කාල විශ්ලේෂණය (අඩු.10 ට වැඩි ශේෂයන් පවත්වා නොගත යුතුය)

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම
වසර දෙකට අඩු		-
වසර 2-5		-
වසර 5-10		-
වසර 10 ට වැඩි		-
එකතුව		-

අත්තිකාරම් ලේඛනය අනුව දිනට නොපියවූ අත්තිකාරම්
 (ඉන්ධන හා සුළු මුදල් අත්තිකාරම් හැර)
 තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ශේෂය
 තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ශේෂ සංඛ්‍යාව

(දින 10 ක් තුළ අත්තිකාරම් පියවා තිබිය යුතුය)

ශේෂ විග්‍රහය	සංඛ්‍යාව	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම
දින 10 ට අඩු			
දින 10 ට වැඩි මාස 01 ට අඩු			
මාස 01 ට වැඩි මාස 06 අඩු			
මාස 06 ට වැඩි			
එකතුව			

13 ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම

	විස්තරය	යාවත්කාලීන කර තිබේද? ඔව්/නැත	අවසන් වරට යාවත්කාලීන කළ දිනය
1	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය		
2	පරිභෝජන උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය		
3	තොග පොත		
4	විගණන විමසුම් ලේඛනය		
5	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය		
6	බඩු වට්ටෝරු ලේඛනය		
7	භානි පාඩු ලේඛනය		

14 නිෂ්ක්‍රීය හෝ ඌන උපයෝජිත වත්කම් (වසරක් තුළ අපහරනයන් සිදු කළ යුතුය)

වත්කම් පිළිබඳ විස්තරය	නිෂ්ක්‍රීය හෝ ඌන උපයෝජිත දිනය	නිෂ්ක්‍රීය හෝ ඌන උපයෝජිත දිනය	අපහරනය කර තිබේද?	
			ඔව් නම් අපහරනය කළ දිනය	නැත නම් ඊට හේතුව

15 වාහන නඩත්තුව

[illegible]

16 අග්‍රිම ගිණුම් ශේෂ විග්‍රහය (ගිණුම් සාරාංශයේ අග්‍රිම ගිණුමක් සමග සමාන

1. අවසන් වරට ඉදිරිපත් කර ඇති අග්‍රිම ගිණුම අනුව ශේෂය

(අ) මුදල් ශේෂය

(ආ) සුළු මුදල් ශේෂය

(ඇ) ඉන්ධන අත්තිකාරම්

(ඈ) ගමන් වියදම් අත්තිකාරම්

(ඉ) මැතිවරණ අත්තිකාරම්

(ඊ) වෙනත් අත්තිකාරම් (තැපැල්)

(උ) වෙනත්

එකතුව

17 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශයේ ඇති වෙනත් අඩුපාඩු
(ඇතොත්)

මූල්‍ය සහකාර
දිනය

ගණකාධිකාරී
දිනය:



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
மாவட்ட செயலகம் - மாத்தளை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE

කාර්යාලය/அலுவலகம்/Office - 066 2222233

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/மாவட்ட செயலாளர்/ GA/District Secretary } 066 2222235
 066 2222236

නිල නිවස/வீடு/Residency } 066 2222205

ෆැක්ස්/பெக்ஸ்/Fax } 066 2226542

වෙබ් අඩවිය/இணைய தளம்/Website } www.matale.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල/ஈ - மெயில்/e-mail } moha.dist.matale@gmail.com

අයදුම් අංකය/அடையாள எண்/Ref No } 1/2/5/3/1

ඔබේ අංකය/உமது இல./Your No }

දිනය/திகதி/Date } 2019.04.10

සමස්ත ජනරාල්,
 පාලන මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව,
 සහ භාණ්ඩාගාරය,
 කොළඹ 01.

2018 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා එවීම
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ

මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ඒ යටතේ ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11 හි 2018 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු හා පොදු 47 ට අනුකූලව භාණ්ඩ අපහරණ කටයුතු 2016.03.31 දිනැති පාලන මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 හි සඳහන් කාල රාමුවට අනුකූලව අවසන් කර ඊට අදාළ වාර්තා 2019.04.10 දිනැතිව ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාට පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත භාර දීමට ඇති බව මෙයින් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

ඒ අනුව, එම ලිපි වල පිටපත් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමග ඉදිරිපත් කරනු ලබන බව මෙයින් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - උතුරු
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - යටවත්ත
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - පල්ලේපොල
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නාඋල
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - රත්තොට
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ගල්වෙල
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - දඹුල්ල
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අඹන්ගහකෝරලේ
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ලග්ගල පල්ලේගම
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - විල්ගමුව

එස්.කේ. තිලකරත්න,
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට.

එස්.කේ. තිලකරත්න
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට



தேசியத் தேர்தல் கார்ட்டு - மாதலே
மாவட்ட செயலகம் - மாதத்தளை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE

உருவிக/தொலைபேசி/Telephone 0662222233

பிராந்திய/பிரதேச செயலகம் } 066 22222235
 மாவட்ட செயலாளர் }
 GA/District Secretary }

ବିଜ୍ଞାନ
 ଗୃହ
 Residency

} 066 2222205

മലയാളം
 മലയാളം
 Fax } 066 2226542

மலே தாலிக்கு
 மலே தாலிக்கு
 Web Site

WWW.matale.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල } moha.dist.matale@gmail.com
 IP, ගොනු }
 mail }

1/1/2/2/1-1

கிடை அங்கம்
 உமது இல.
 Your No

தேதி } 2019.01.10
 Date }

මාන ගණකාධිකාරී,
ස්ත්‍රීන් ලේකම් කාර්යාලය,
බාගලේ.

මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්ය සාධන ඇගයුම - 2018

පහත නම් සඳහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති 2018 වර්ෂයේ කාර්යාල අවසාන ඇගයුම් අනුමත කිරීම සඳහා ඔබගේ අංශයට අදාළව, එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ඉදිරිපත් කළ යුතුව ඇති ගිණුම් වාර්තා, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා ආදි ගිණුම් කාර්යයන්, නිර්දේශිත වකවානුවල නිවැරදිව ඉටු කර අදාළ වාර්තා, අවශ්‍ය තොරතුරු නියමිත කාල වකවානු තුළ නිවැරදිව පිරිසත් කර ඇත්ද යන්න හා ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු සාර්ථකව නිම කර ඇත්ද යන්න පිළිබඳව විමර්ශන කඩිනමින් මා වෙත ලබා දෙන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| I. ඩී.ඩබ්ලිව්.එන්.ඒ.එගොඩවෙල මහතා | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, උතුරු |
| II. එම්.පී.පී.ඒ.හේවාපතිරණ මෙනවිය | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දඹුල්ල |
| III. එම්.එම්.එන්.දිනිප්‍රිය මහතා | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, රත්නොට |
| IV. කේ.පී.කේ.එල්.පී.මධුවන්ති මිය | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, මාතලේ |
| V. ඩී.ආර්.කේ.හෙන්නායක මෙනවිය | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, යටවත්ත |
| VI. ඩී.පී.පියරත්න මිය | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, නාලල |
| VII. ඩී.එම්.සාලිය බණ්ඩාර මහතා | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, විල්ගමුව |
| VIII. එම්.ආර්.එම්.වර්ණකුලසූරිය මිය | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, අඹන්ගහකෝරලේ |
| IX. එම්.ආර්.එම්.නිශාන්ත මයා | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ගලේවෙල |
| X. එම්.ඩී.පී.පියසූරිය මයා | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ලග්ගල පල්ලේගම |
| XI. එම්.එම්.පී.ඒකනායක මයා | - ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පල්ලේපොල |

අත්/කළේ. එස්.එම්.ඒ.කේ.පෙරේරා,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති,
මාතලේ.



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
மாவட்ட செயலகம்
DISTRICT SECRETARY

- මා
பிரதான
MATALE

ඇමණුම 09

කාර්යාලය/அலுவலகம்/Office - 066 2222233

දිස්ත්‍රික් ලේකම් } 066 2222235
மாவட்ட செயலாளர் } 066 2222236
GA/District Secretary

හිමි නිවස }
வீடு } 066 2222205
Residency

ෆැක්ස් } 066 2226542
பெக்ஸ் }
Fax

වෙබ් අඩවිය }
இணைய தளம் } WWW.matale.dist.gov.lk
Web Site

විද්‍යුත් තැපෑල }
ஈ - மெயில் } gamatale@sltnet.lk
e-mail

මගේ අංකය }
எனது } 1/2/13
My No

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No

දිනය }
திகதி } 2019.02. 05

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
මාතලේ.

මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්ය සාධන ඇගයීම - 2018.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නම :- සී. ජයරත්න
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :- මාතලේ

..... දින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින්
..... 2018.12.31 දිනට ඉදිරිපත් කර ඇති ගිණුම් ප්‍රගති
සමාලෝචන වාර්තාව අනුව පහත විස්තර ඉදිරිපත් කරමි.

1. සියළුම විගණන විමසුම් සඳහා මසක් ඇතුළත පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර තිබේද? ඔව්/නැත
2. බැංකු සැසඳුමෙහි කල් ඉකුත් වූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 396 පරිදි කටයුතු කර තිබේද? ඔව්/නැත
3. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දින 30 ඉක්ම වූ හඳුනා නොගත් හර හා බැර ශේෂයන් තිබේද? ඔව්/නැත
4. පොදු තැන්පත් ගිණුම කල් ඉකුත් වූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 පරිදි කටයුතු කර තිබේද? ඔව්/නැත
5. දින 10ක් තුළ පියවා නොමැති තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම තිබේද? ඔව්/නැත
6. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය ඇතුළු සියළුම ලේඛණ යාවත්කාලීන කර තිබේද? ඔව්/නැත
7. ගිණුම් අංශයේ ඉදිරිපත් කළ යුතු සියළු වාර්තා නියමිත දිනට එවා තිබේද? ඔව්/නැත
8. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු නියමිත දිනට අවසන් කර තිබේද? ඔව්/නැත
9. නියමිත දිනට පොදු 47 අපහරණ කටයුතු කර තිබේද? ඔව්/නැත

එස්.කේ. තිලකරත්න,
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,
මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් }
மாவட்ட செயலாளர் }
District Secretary }
2022413 }
066 2222215

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී }
பிரதான கணக்காளர் }
Chief Accountant }
066 2222785

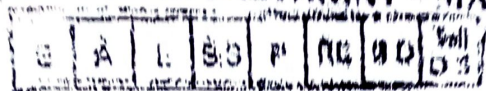
පරිපාලන නිලධාරී }
நிருவாக அலுவலர் }
Admin. Officer }
066 2222700

අධ්‍යක්ෂ(සැලසුම්) }
பணிப்பாளர் திட்டமிடல் }
Director (Planning) }
066 2222143

ස.කොමසාරිස්-සමෘද්ධි }
அமைச்சர் -சமூர்த்தி }
Asst.Com.-Samurdhi }
066 2222051



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
மாவட்ட செயலகம் - மாதலை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE



වෙබ් අඩවිය
 இலங்கை அரசின்
 Website

WWW.matale.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල
 or Email
 e-mail

matale@dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල
 No

1/2/13

ඔබේ අංකය
 or Your No

තැපෑල/විද්‍යුත් තැපෑල 066 2222215

ප්‍රධාන ලේකම්/ප්‍රධාන ලේකම්
 or District Secretary 066 2222215
 066 2222216

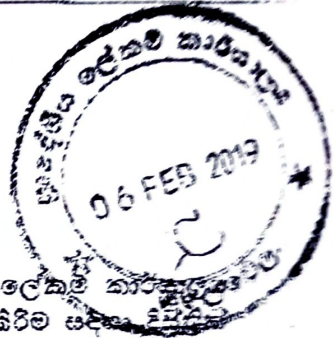
මහලු/මහලු
 or Deputy 066 2222215

තැපෑල/විද්‍යුත් තැපෑල 066 2222217

දිනය 2019.02.05

මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ,
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල වල සිටිමින්,
 ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත.

කෙටි පරිච්ඡේදය මගින් වාර්තා වූ ප්‍රධාන අනුමත කිරීම.



මහලු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සිදු වූ අංශයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ
 ප්‍රධාන ලේකම් ලද පහත සඳහන් වාර්තාවක් වූ ප්‍රධාන ලේකම් සභාව සඳහා
 දිස්ත්‍රික්කයේ 071-4070263 අංක දරණ දුරකථන සංචාරකයාගේ කෙටි පරිච්ඡේදයක් එවීමට කටයුතු
 කළේය. මෙම කාර්යය සාර්ථකව සම්පූර්ණ කළේය.

මහලු/විද්‍යුත් තැපෑල,
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට,
 ඔබේ.මේ. විලකරත්න,
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට.

1. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ.
2. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන ලේකම්.
3. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන ලේකම්.
4. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන ලේකම්.
5. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන ලේකම්.
6. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන ලේකම්.

Handwritten signature: Neel

Handwritten signature: Director

කටයුතු	පත්කල දිනය	පැවැත්වූ දිනය	වාර්තාව ඉදිරිපත් කල දිනය	පොදු 47 වාර්තාව අනුමත කල දිනය	පොදු 47 වාර්තාවට අනුව භාණ්ඩ අපහරණ කටයුතු පැවැත්වූ දිනය	අවසන් වාර්තාව ඉදිරිපත් කල දිනය	අවසන් වාර්තාව අනුමත කල දිනය	වාර්තාව අමාත්‍යාංශ ලේකම්ව පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත යොමු කල දිනය	විගණකාධිපතිවරයාගේ වෙත ඇතුළු වූ දිනය
ය.ම. චක්‍රලේඛ 05/2016 අනුව නියමිත දිනය	12/15	03/15	03/31		04/15	04/30		06/15	06/30
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ	2018.12.13	2019/01/25, 26,27,28,29	2019/02/01	2019/02/15	2019/03/22	2019/03/29	2019/04/01	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ	2018.12.13	2019/01/25, 27 හා 29	2019/02/05	2019/02/18	2019/03/15	2019/03/21	2019/03/27	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - උතුරු මැද	2018.12.13	2019/02/08, 09 හා 10	2019/02/18	2019/02/20	2019/03/22	2019/03/22	2019/03/27	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - යටවත්ත	2018.12.13	2019/02/07, 16 හා 22	2019/02/26	2019/03/07	2019/03/29	2019/04/03	2019/04/04	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - පල්ලේපොල	2018.12.13	2019/02/09, 14 හා 15	2019/02/18	2019/02/20	2019/03/11	2019/03/12	2019/03/27	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ගල්වෙල	2018.12.13	2019/02/08, 09 හා 10	2019/02/18	2019/02/20	2019/03/27	2019/04/02	2019/04/04	2019/04/10	2019/04/10

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - දඹුල්ල	2018.12.13	2019/02/14, 17, 19 හා 21	2019/02/25	2019/03/07	2019/03/29	2019/04/02	2019/04/04	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නාලල	2018.12.13	2019/02/09, 10, 11 හා 14	2019/02/22	2019/03/07	2019/03/29	2019/04/04	2019/04/04	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - රත්නොට	2018.12.13	2019/01/28, 29 හා 30	2019.02.05	2019.02.18	2019/03/28	2019/03/29	2019/04/01	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අඹන්ගහකෝරළේ	2018.12.13	2019/01/29, 31 හා 02/01	2019/02/08	2019/02/18	2019/03/14	2019/03/26	2019/03/27	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ලග්ගල පල්ලේගම	2018.12.13	2019/02/14, 22 හා 23	2019/03/06	2019/03/07	2019/03/26	2019/03/29	2019/04/02	2019/04/10	2019/04/10
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - විල්ගමුව	2018.12.13	2019/02/15, 18 හා 26	2019/03/13	2019/03/13	2019/03/28	2019/03/29	2019/04/02	2019/04/10	2019/04/10



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
மாவட்ட செயலகம் - மாத் தளை
DISTRICT SECRETARIAT - MATALE

කාර්යාලය/அலுவலகம்/Office - 066 222222

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/மாவட்ட செயலாளர்/GA/District Secretary } 066 222222
 066 222223

බිලු නිවස/வீடு/Residency } 066 2222206

ෆැක්ස්/பெக்ஸ்/Fax } 066 2226542

වෙබ් අඩවිය/இணைய தளம்/ Web Site } www.matale.dist.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල/ஈ - மெயில்/e-mail } moha.dist.matale@gmail.com

අංකය/අංක இல/ My No } 1/2/5/3/1

ඔබේ අංකය/உமது இல./ Your No }

දිනය/திகதி/ Date } 2019.04.10

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 ශ්‍රී ලංකා මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව,
 මහා බාණ්ඩාගාරය,
 කොළඹ 01.

2018 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා එවීම
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ

මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ඒ යටතේ ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11 හි 2018 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු හා පොදු 47 ට අනුකූලව භාණ්ඩ අපහරණ කටයුතු 2016.03.31 දිනැති වන මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 හි සඳහන් කාල රාමුවට අනුකූලව අවසන් කර ඊට අදාළ වාර්තා 2019.04.10 දිනැතිව ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරු පිටපතක් සහිතව විගණකාධිපති වෙත භාර දීමට කර ඇති බව මෙයින් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

ඒ අනුව, එම ලිපි වල පිටපත් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමග ඉදිරිපත් කරනු ලබන බව මෙයින් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

- 1. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
- 2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
- 3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - උතුරු වෙල
- 4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - යටවත්ත
- 5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - පල්ලේපොල
- 6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නාදල
- 7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - රත්තොට
- 8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ගල්වෙල
- 9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - දඹුල්ල
- 10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - අඹන්ගහකොත්තලේ
- 11. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - ලග්ගල පල්ලේගම
- 12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - විල්ගමුව

එස්.කේ. තිලකරත්න,
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට.

එස්.කේ. තිලකරත්න
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට

ප්‍රධාන අධිකාරී

மாண்புமிகு ஊராட்சித்துறை அமைச்சர்: (அ) ஆம்.

சுமர்தா, உள்நாட்டிலுள்ளவர்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளுராட்சி அமைச்சர்
S. KARDANA, MINISTER OF INTERNAL & HOME AFFAIRS & PROVINCIAL COUNCILS & LOCAL GOVERNMENT

PER-05/2016

...මගේ මහලේකම්,

ප්‍රකාශන කාර්යාලය - මාතලේ
කාර්යසාධන වාර්තාව සහ ගිණුම් - 2018

වර්ෂයේ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව සහ ගිණුම් පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත
සඳහා කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

අනුබලය

අනෙවර්ධන
කර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය

01. දිස්ත්‍රික් ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මානලේ - කරුදාගලය

පාර්ලිමේන්තුවේ කතානායක ලෙස ම වෙනුවට

ලැබීමට ඇති ණය අත්තිකාරම් සේෂ පිළිබඳ කාල විස්ලේෂණය
(රජයේ අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු වලට මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගෙන්)

අනු ක්‍ර ම අං ක	නිලධාරියාගේ නම හා තනතුර	මාරු වී ගිය අමාත්‍යාංශ ය/ දෙපාර්ත මේන්තුව	ණය වර්ගය	ශේෂය	නිලධාරියාට අදාළ මුළු ණය ශේෂය	ලැබීමට ඇති ණය ශේෂය කාලය අනුව						
						මාස 0-03	මාස 03- 12	වර්ෂ 01-02	වර්ෂ 02-03	වර්ෂ 03-04	වර්ෂ 04-05	වර්ෂ 05 ව වැඩි
				රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු
						නැත						
එකතුව				-	-							

පරීක්ෂක ලේ - 

පරීක්ෂක ලේ - 

ගෙවීමට ඇති ණය අත්තිකාරම් යෙහි පිළිබඳ කාල විස්ලේෂණය
(වෙනත් විවිධ රජයේ අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වලට නිරවුල් කළ යුතු යෙහි)

අනුක්‍රමික අංකය	නිලධාරියාගේ නම හා තනතුර	අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු	ණය වර්ගය	ශේෂය	නිලධාරියාට අදාල මුළු ණය ශේෂය	ගෙවීමට ඇති ණය ශේෂය කාලය අනුව						
						මාස 0-03	මාස 03-12	වර්ෂ 01-02	වර්ෂ 02-03	වර්ෂ 03-04	වර්ෂ 04-05	වර්ෂ 05 ව වැඩි
1	ලක්ෂල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වැරදි සිසුම් සහ කිරීමක් *			රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු
				2,000.00	2,000.00	2,000.00						
එකතුව				2,000.00	2,000.00	2,000.00	-	-	-	-	-	-

සකස් කළේ :-



පරීක්ෂා කළේ :-



* 2013-05-24 දින රුහුණ අරායන් මහත් නිවැරදි සහ මුද්.

වගබලා ගත යුතුය. විශේෂයෙන්ම මිලදී ගැනීම් වලදී අදාළ භාණ්ඩ කාර්යාලයට ලැබී තිබිය යුතු අතර නිවරදිව ඉන්වෙන්ට්ට් , තොග පොත් ආදියේ එදිනට ඇතුලත් කොට තිබිය යුතුය.

- 5). තම කාර්යාලය වෙත ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ පමණක් ගෙවීම් සිදු කිරීමටත්, එම සීමාව ඉක්මවා ගෙවීම් කිරීමට හෝ බැඳීම් ඇති කර ගැනීමට කටයුතු නොකළ යුතුය.
- 6). සෑම මසකම වරක්ම පොදු තැම්පත් ගිණුම කල් ඉකුත් වූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු අතර 2018.12.31 දිනට කිසිදු කල් ඉකුත් වූ ශේෂයක් පවත්වා නොගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර එම තත්වය අඛණ්ඩවම පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- 7). බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයෙහි හඳුනා නොගත් හර හා හඳුනා නොගත් බැර ශේෂයන් දින 30 කට වඩා පවත්වා නොගත යුතු අතර ඊළඟ මාසයේදී අනිවාර්යෙන්ම නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. නිකුත් කර දින 30 ඉක්මවූ සියළුම චෙක්පත් සම්බන්ධයෙන් වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම, හිලවූ චෙක්පත් නිකුත් කිරීම හෝ ආදායමට ගැනීම යන සුදුසු ක්‍රියා මාර්ගයක් අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 8). රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුමෙන් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වෙත නිරවුල් කළ යුතු හා අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් මසක් ඇතුළත නිරවුල් කළ යුතු අතර 2018.12.31 දිනට කිසිදු නිරවුල් නොවූ ණය ශේෂයක් නොතිබිය යුතුය. විශ්‍රාම ගිය, මිය ගිය, සේවය හැර ගිය, වැඩ තහනම් කළ ආදී අයගෙන් අය විය යුතු හිඟ ශේෂයන් වහාම අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර එවැනි ණය ශේෂයන් ඇත්නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ගණකාධිකාරී පෞද්ගලිකවම අවධානය යොමු කර අය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර 2018.12.31 දිනට එවැනි කිසිදු ශේෂයක් පවත්වා නොගත යුතුය.
- 9). නිශ්ක්‍රීය හෝ ඌන උපයෝජිත වත්කම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී අදාළ වත්කම් නිශ්ක්‍රීය හෝ ඌන උපයෝජිත තත්වයට පත් වූ වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකරන අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් කර ඊළඟ වර්ෂයේ ජුනි 30 දිනට පෙර අපහරනය කළ යුතු අතර කිසිම හේතුවක් මත වාර්ෂයකට වැඩි කාලයක් එම කටයුතු ප්‍රමාද නොකිරීමට වගබලා ගත යුතුය.
- 10). 2018.12.31 දිනට වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු 05/2016 හා 2016.03.31 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛනයෙහි උපදෙස් පරිදි නියමිත කාල සටහනකට අනුව අවසන් කළ හැකි වන සේ සියළුම ලැබීම් ගෙවීම් ලේඛනගත කොට ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් නියෝග සම්පූර්ණ කර ගොනු ගත කොට තොග පොත් හා ඉන්වෙන්ට්ට් තුළනය කර තිබිය යුතු අතර 2019.03.30 දිනට භාන්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කොට වාර්තා භාරදීමටත්, 2019.06.30 දිනට පෙර අපහරණ කටයුතු අවසන් කොට වාර්තා භාරදීමටත් කටයුතු කළ යුතුය.
- 11). තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීමේදී 3/2015 හා 2015.07.14 දිනැති චක්‍රලේඛනයෙහි උපදෙස් පරිදි සීමාව ඉක්මවා අත්තිකාරම් නිකුත් නොකිරීමටත්, මාණ්ඩලික නිලධාරීන් හැර වෙනත් නිලධාරීන් වෙත අත්තිකාරම් නිකුත් නොකිරීමටත්, එම අත්තිකාරම් පියවන තෙක් නැවත අත්තිකාරම් නිකුත් නොකිරීමටත් කටයුතු කළ යුතුය. අත්තිකාරම් පියවීමේදී දින 10ක් ඇතුළත

අත්තිකාරම් පියවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර එසේ පියවීම් නොකරන නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු අත්තිකාරම් මුදල් එම නිලධාරියා වෙත කරනු ලබන ආසන්නතම ගෙවීමකින් අඩු කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. 2018.12.31 දිනට කිසිදු නොපියවූ අත්තිකාරම් මුදලක් නොතිබිය යුතුය.

- 12). 2018.12.31 දිනට ජංගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමේදී 2018 වර්ෂය තුළදී අපහරණය කරන ලද වත්කම් වල නිවරදි පිරිවැය වටිනාකම ඇතුළත් කළ යුතු අතර අපහරණය කරන ලද වත්කම් වලට අදාළව එක් එක් අයිතමය වෙත වෙනම අපහරණය කරන ලද වටිනාකම හා පිරිවැය ඇතුළත් වාර්තාවක්ද එ සමගම ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම භාණ්ඩ ජංගම නොවන වත්කම් වෙතමත්, අනෙක් සුන්ඹුන් ද්‍රව්‍ය ආදී අපහරණයන්ගේ වටිනාකම වෙතමත් ලේඛන දෙකක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 13). ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු මූල්‍ය කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම පිණිස මා විසින් ඉල්ලා සිටින තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තා නියමිත දිනට අදාළ ආකෘතිය අනුවම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 14). මීට පෙර සෑම වර්ෂයකදීම ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් විශාල වශයෙන් විගණනවිමසුම් යොමු වී ඇති අතර එවැනි විගණන විමසුම් අවම කර ගැනීම පිණිස ඉහත සඳහන් මාගේ උපදෙස් අනුව කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

එස්.එම්.පී.කේ.පෙරේරා,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති,
මාතලේ.
එස්.එම්.පී.කේ. පෙරේරා
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
මාතලේ.