



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය }
எனது இல. }
My No. }

CSS/7/1/09

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி }
Date }

2017.06 14

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (මුදල්) 01/2017

දකුණු පළාත් සභාවේ සියළුම,
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
 ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල ප්‍රධානීන් වෙත.

**ගංවතුර හා නායයාම් ආපදාවෙන් හානියට පත් කාර්යාලවල
 ලිපි ලේඛණ, භාණ්ඩ හා උපකරණ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.**

2017 වර්ෂයේ මැයි මස අග සිට පැවති ගංවතුර හා නායයාම් ආපදා තත්වයන් හේතුවෙන් හානියට පත් ඔබ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය/ අධිකාරිය යටතේ පැවති පළාත් සභාවට අයත් දේපල, භාණ්ඩ හා උපකරණ සහ ලිපි ලේඛණ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් ක්‍රියා මාර්ග ගෙන නොපමාව මාවෙත වාර්තා කරනලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

- i. දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ මුදල් රීති 51 සිට 62 දක්වා සඳහන් නියමයන් අනුව නොපමාව කටයුතු කිරීම. අලාභහානියට පත් සියලු දේපල සම්බන්ධයෙන් ඒ සඳහා සුදුසු වගකිවයුතු නිලධාරීන්ගෙන් පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කර කඩිනමින් පරීක්ෂණ සිදු කිරීම, තක්සේරු කිරීම හා වාර්තා ලබා ගැනීම.
- ii. සිදුව ඇති සියළුම අලාභහානි සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම හා පොලිස් වාර්තා ලබාගැනීම.
- iii. අලාභහානි පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් ලොග් සටහනක් තැබීම.
- iv. අලාභහානියට පත් කාර්යාලවල භාණ්ඩ/ උපකරණ හා තොග සම්බන්ධයෙන් විශේෂ භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදුකර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා අනුව ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විධිමත් අනුමැතිය පරිදි 2017.09.30 දිනට ප්‍රථම අපහරණ කටයුතු සිදුකර විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවට හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම. (එම භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී එහි ආවරණ ලිපියේ පිටපතක් මාවෙත දැනගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

5

ප්‍රධාන ලේකම් } பிரதான செயலாளர் } Chief Secretary }	091 2232343	කාර්යාලය } காரியாலயம் } Office }	091 2234052	ෆැක්ස් } பெக்ஸ் } Fax }	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල } மின் அஞ்சல் } E-mail }	chiefsec1@sltnet.lk	වෙබ් අඩවිය } இ தளம் } Web site }	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	--	-------------	-------------------------------	-------------	--	---------------------	--	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල.
 Chief Secretary's Office, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.
 பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்த, காலி.


"විශිෂ්ටත්වයෙන් 1 ට එන යහපාලනයක්"

- v. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා අනුව විනාශ කර අපහරණය කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා අනුමැතිය ලබාදෙන මූල්‍යමය වටිනාකමක් රහිත සියලුම ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ දකුණු පළාත් ධීවර හා කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත විධිමත්ව භාරදීමට කටයුතු කිරීම. (දකුණු පළාත් ධීවර අමාත්‍යාංශය මගින් ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ අපහරණය කිරීම සඳහා විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් යොදා ඇත.)
- vi. පළාත් සභාවට අයත් භානියට පත් භාවිතා කළ හා භාවිතා නොකළ සියලුම උප පත්‍රිකා ලේඛණ (මුදල් කුචිතාන්සි පොත්, ඉන්ධන ඇණවුම් පොත්, වෙක් පොත්, දුම්රිය බලපත්‍ර පොත්, මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර පොත්, පොදු 219 ලැබීම් නියෝග පොත්, පොදු 141 නිකුත්කිරීම් නියෝග පොත්) පිළිබඳ විස්තර නොපමාව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට දන්වා එවියයුතු අතර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත්කරනු ලබන කමිටුවක් මගින් පරීක්ෂා කර ඒ පිළිබඳ තීරණ ගනු ලැබේ.
- vii. ලේඛණ අපහරණය කිරීමේදී ප්‍රධාන ලේකම් උපදෙස් ලිපි (මුදල්) 07-2017 හා 2017.05.02 දිනැති ලිපිය මගින් ලබාදී ඇති උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

ඉහත උපදෙස් පරිදි කටයුතු කර 2017.09.30 දිනට ප්‍රථම එම කටයුතු අවසන් කර ඒ පිළිබඳව මාචෙත වාර්තා කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

එසේම පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ රීති 76.2.5 අනුව " පළාත් සභාව සතුව හෝ පළාත් සභාව භාරයේ පවත්නා මුදල්, භාණ්ඩ, උපකරණ හා වෙනත් වත්කම් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සහ සංරක්ෂණය සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් සහ විධිමත් විධිවිධාන යොදනු ලබන බවට හා ඒවා වරින් වර සත්‍යාපනය කරනු ලබන බවටත්, ඒවා නිසියාකාරව බැහැර කරනු ලබන කල්හි එසේ බැහැර කිරීම නියමිත නියෝගවලට හා උපදෙස් වලට අනුකූලව කරනු ලබන බවටද " වගබලා ගැනීම පිණිස ප්‍රමාණවත් විධිවිධාන යෙදීම ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.

එබැවින් ඉදිරියේදී ඇතිවිය හැකි මෙවැනි ආපදා තත්වයන් පිළිබඳව අවධානය යොමුකර ඔබ ආයතනය සතු දේපළ, භාණ්ඩ සහ උපකරණ, ලිපි ගොනු හා ලේඛණ, සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමට සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් නොපමාව ක්‍රියාත්මක කර ඒ පිළිබඳවද මාචෙත වාර්තා කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි. තවද විශේෂයෙන්ම පරිගණක වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ආයතන වල දත්ත ආරක්ෂිතව ගබඩා කර තබාගැනීමට (BACKUP SYSTEMS) විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කළයුතු බවද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.


 ආර්.සී. ද . සොයිසා,
 ප්‍රධාන ලේකම්.
 දකුණු පළාත.

- | | | | |
|----------|--|---|---|
| පිටපත් - | 1. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්, දකුණු පළාත | - | ගරු අමාත්‍ය මණ්ඩලය
දැනුවත් කිරීම පිණිස |
| | 2. සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත | - | දැ.ගැ.ස |
| | 3. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ | - | මේ පිළිබඳව සොයාබැලීමට |
| | 4. ප්‍ර.ලේ.කා. සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් | - | දැ.ගැ.ස |