



කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
 முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்
 DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

මුදල් අමාත්‍යාංශය
 මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01

நிதி அமைச்சு
 செயலகம், கொழும்பு 01

Ministry of Finance
 The Secretariat, Colombo 01

මගේ අංකය }
 எனது இல } DMA/SYS.AUD/Check List/01
 My No }

ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No }

දිනය }
 திகதி } 2020.09.07
 Date }

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන්,
 සියලුම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන්,
 පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන්

අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීම

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පිළිබඳ විගණන කටයුතු පහසු කරලීම සඳහා අදාළ කර ගත හැකි පිරික්සුම් ලැයිස්තුවක් මගේ DMA/SYS.AUD/Check List/01 හා 2019.05.13 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති අතර, ඊට වැඩිමනත් වශයෙන් මෙම උපදෙස් නිකුත් කරන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

02. රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගත්වමින් අදාළ විශ්‍රාම ගොනු සකස් කිරීමේදී වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල් අයවීම පිළිබඳ විස්තර ද ඊට ඇතුළත් කළ යුතුව ඇත. ඉහත විස්තර මෙතෙක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවල ඇතුළත්ව නොතිබීම හේතුවෙන් වර්තමානයේ විශ්‍රාම යන නිලධාරීන් හට තමා පෙර සේවය කළ ආයතන වලින් අදාළ විස්තර සොයා ගැනීමට විශාල කාලයක් ගත වීම හා එම ආයතන වල අදාළ විස්තර වර්තමානය වන විට නොමැති වීම නිසා ඉමහත් අපහසුතාවයකට ලක්වන බව නිරීක්ෂණය වේ. මේ නිසා නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගත්වන්තට යෙදෙන ආයතනය මෙන්ම විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව ද අපහසුතාවයන්ට ලක්වනු ඇත.

03. මෙම අපහසුතාවයන් වලක්වා ගැනීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි සියළුම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු වල වර්ෂා සටහනට සමගාමීව වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල් අයවීම පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් සටහන් පත්‍රයක් සකස් කර, එය පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවලට අමුණා යාවත්කාලීන කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පෙන්වා දෙමි.

04. ඒ සඳහා යෝජිත ආකෘතියක් මේ සමග ඇමුණුම 01 ලෙස ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, වාර්ෂිකව ගිණුම් අංශය වෙතින් වැටුපෙන් අඩු කරන ලද වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල් පිළිබඳ විස්තර ලබා ගෙන අදාළ සටහන් පත්‍රය යාවත්කාලීන කිරීම පෞද්ගලික ලිපි ගොනු රාජකාරි ඉටුකරන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරියක් සේ පැවරීම සුදුසු වේ.

05. යම් නිලධාරියෙක් ද්විතීයතය පදනම මත වෙනත් ආයතනයක සේවය කරන්නේ නම්, එම කාලසීමාවට අදාළ දායක මුදල් ද සටහන් කළ යුතු අතර, අදාළ මුදල් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට යැවූ බව තහවුරු වන තොරතුරු ද ඇතුළත් කළ යුතු ය.

06. හැකි තාක් අතීතයට අදාළ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම මෙන්ම නම සේවා ස්ථානයෙන් ස්ථාන මාරු වී යාමේදී හා සේවා ස්ථානයට පැමිණීමේදී, ඉහත විස්තර පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ යාවත්කාලීන වූයේද පරීක්ෂා කිරීමෙන් ද නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ ප්‍රමාදයන් වලක්වා ගැනීමට හැකිවනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.

07. මෙහි පළමු ඡේදයේ දැක්වෙන පිරික්ෂුම් ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් කරුණු වලට අමතරව වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු ආයක මුදල් ඇතුළත් පත්‍රිකාව ද යාවත්කාලීන කර ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීමට ඔබගේ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක දැනුවත් කරන්නේ නම් මැනවි.



එස්.ඒ. චන්ද්‍රිකා කුලතිලක
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත:- විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - දැ.ගැ.ස

නම:-

පත්විමේ දිනය:-

වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක අංකය:-

අනු අංකය	වර්ෂය	වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල රු.	හිඟ අයකිරීම් (නිබන්ධම් පමණක්)	පරික්ෂා කිරීම	අනු අංකය	වර්ෂය	වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල රු.	හිඟ අයකිරීම් (නිබන්ධම් පමණක්)	පරික්ෂා කිරීම
01					21				
02					22				
03					23				
04					24				
05					25				
06					26				
07					27				
08					28				
09					29				
10					30				
11					31				
12					32				
13					33				
14					34				
15					35				
16					36				
17					37				
18					38				
19					39				
20					40				