

2010/4/26/2010,
බන්ධනාගාර මූලස්ථානය
150, වේසලේන් පාර
කොළඹ - 09
2010. 03. 24

බන්ධනාගාර මූලස්ථානයේ සියළුම මානසිලික නිලධාරීන්
සියළුම බන්ධනාගාර අධිකාරීවරුන් හා සහකාර අධිකාරීවරුන් වෙත

සංචාරක ගමන් මල මිලදී ගැනීම

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නිරත සියළුම, බන්ධනාගාර අධිකාරීවරුන් සහකාර බන්ධනාගාර
අධිකාරීවරුන්, I පෙළ පේලරවරුන් හා සුභසාධක නිලධාරීන් සඳහා පහත පරිදි උපරිම මල සීමාවන්ට යටත්ව
සංචාරක ගමන් මල මිලදී ගැනීමට අනුමත කරමි.

තනතුර	උපරිම මල සීමාව (රු.)
I. බන්ධනාගාර අධිකාරී/සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරී	6000/-
II. I පෙළ පේලර	5000/-
III. සුභසාධක නිලධාරීන් හා නිලධාරිනියන්	3000/-

02. සංචාරක ගමන් මල අවම වශයෙන් අවුරුදු 4 කට වරක් නිකුත් කිරීමට වගබලා ගත යුතු වන අතර මෙම
ක්‍රියාදාමය සඳහා සුදුසු ලේඛනද පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දීමද අත්‍යවශ්‍ය වේ.


03. නිලධාරියකු වෙත ගමන් මල නිකුත් කිරීමේදී හඳුනාගැනීම් සඳහා එහි ඇතුළත රජයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු නිළ
ලාංඡනය නොමැකෙන සේ සටහන් කළ යුතුය.

04. ගමන් මල නිකුත් කිරීමේදී, නිලධාරියකු කලින් භාවිතා කළ රාජකාරී ගමන් මලල ගබඩාභාරයට ගෙන යූත්
අනතුරුව පමණක් නව ගමන් මලල නිකුත් කළ යුතුයි.මේ හෙයකින් නිලධාරියා ස්ථාන මාරුවී යන්නේ නම් අදාළ නව
සේවා ස්ථානය වෙත විධිමත්ව ගබඩා ලියකියවිලි හුවමාරු කරගත යුතුය.

05. නිලධාරියකු සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාවේදී දුල්ලා අස්වීමේදී හා සේවයෙන් පහකරන ලද අවස්ථාවන්හිදී
ඔහු වෙත නිකුත් කර තිබූ ගමන් මලල ආපසු නියමිත පරිදි ලබාගැනීමට ගබඩා නිලධාරීන්ට උපදෙස් සැපයිය යුතුයි.

06. විශේෂිත රාජකාරී අවස්ථාවන් සඳහා ගමන් මල නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන් වෙතනම් එ බව සියළු විස්තර
සහිතව මා වෙත වාර්තා කර පුරව අනුමැතියෙන් පසුව මිලදී ගැනීමට කටයුතු යෙදිය යුතුය.

07. ඉහත උපදෙස් තරයේ පිළිපදිනු ඇතැයි කාරුණිකව අපේක්ෂා කරමි.


වි. ආර සිල්වා ආරම්භක මූලස්ථාන අධ්‍යක්ෂ
මේජර් ජෙනරාල්
බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජෙනරාල්