

හැඳුනු ලබන අය

දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංකය - 05/2010



අත්තිකාරම් ගිණුම් අංශය,
බන්ධනාගාර මුලස්ථානය,
කොළඹ 09.
2010.01.13

සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්,
සියළුම බන්ධනාගාර අධිකාරීන්/සහකාර අධිකාරීන්,

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම
මු.රෙ.506(ඩී) ප්‍රකාරව වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම.

උත්ත කරුණ යටතේ 2005.12.13 දිනැති ලිපිය මගින් දැන්වා ඇති කරුණු වලට අමතර වශයෙනි. ඒ අනුව රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ සකස් කිරීමේදී පහත කරුණු කෙරෙහි නැවත ඔබේ අවධානය යොමු කරවමි.

01. කේවල ණය ශේෂ වර්ගීකරණ සකස් කිරීම.

මේ සමග අමුණා ඇති 01 ආකෘතිය උපයෝගී කරගන්න. මෙහිදී පහත සඳහන් අයිතම යටතේ වෙන වෙනම ශේෂ වර්ගීකරණ උපලේඛන සකස් කරන්න.

- i. සිටින නිලධාරීන්ගේ කේවල ණය ශේෂ වර්ගීකරණය.
- ii. ස්ථාන මාරුවී ගිය නිලධාරීන් සඳහා
- iii. විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් සඳහා
- iv. මියගිය නිලධාරීන් සඳහා
- v. වැඩ තහනම් කර ඇති නිලධාරීන් සඳහා
- vi. සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් සඳහා
- vii. වෙනත් හේතු මත (හේතුව සඳහන් කරන්න.)

02. හිඟ ණය සඳහා කාල විශ්ලේෂණය සකස් කිරීම.

මේ සඳහා අමුණා ඇති ආකෘති අංක 02 උපයෝගී කර ගන්න. එම ආකෘතිය අනුව එක් එක් ණය වර්ගය සඳහා වෙන වෙනම කාල විශ්ලේෂණ සකස් කළයුතුවේ.

උදා :- උත්සව අත්තිකාරම් කාල විශ්ලේෂණය
විශේෂ අත්තිකාරම් කාල විශ්ලේෂණය

කාල විශ්ලේෂණ සකස් කිරීමේදී ඉතා නිවැරදිව සකස් කළ යුතු අතර එය සැම අතින්ම අනෙකුත් තොරතුරු සමග එකඟ විය යුතුය.(උදාහරණයක් වශයෙන් කාල විශ්ලේෂණ සියල්ලේ ස්ථාන මාරුවී ගිය නිලධාරීන්ගේ ණය එකතුව පාලන ගිණුමේ ස්ථාන මාරු ගිය නිලධාරීන් යටතේ දැක්වා ඇත ශේෂයට සමාන විය යුතුය)

03. ඉහත සඳහන් පරිදි තොරතුරු වාර්තා කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලේඛණ නිසි පරිදි යාවත් කාලීන කර ඇතිද යන්න සොයා බැලිය යුතුය.

- i. CC 10 ලේඛණය.
- ii. ස්ථාන මාරුටි පැමිණි නිලධාරීන්ගේ ලේඛණය.
- iii. ස්ථාන මාරුටි ගිය නිලධාරීන්ගේ ලේඛණය.
- iv. මාසික හර බැර ප්‍රකාශන සකස් කිරීම හා මාසික ගිණුම් සාරාංශ සමග සසඳා ඇති දැයි පරීක්ෂා කිරීම.

04. ස්ථාන මාරුටි ගිය / පැමිණි නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතුය. යම් ආයතනයක සිට ඔබ ආයතනයට ස්ථාන මාරුටි පැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ පවරා ගැනීම නොපමාවම කළයුතුය. නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුටි පැමිණ ඔහුට පලමු වැටුප සකස් කරන මොහොතේම ඔහුට අදාළ ණය අවසරණ විස්තර ලබාගෙන හරස් සටහන් මගින් නිරවුල් කළයුතුය. ණය විස්තර ගෙන්වා ගැනීමට පෙර වැටුප් සකස් කිරීම කිසිදේත්ම නොකළයුතු අතර එසේ කරන අවස්ථාවලදී ඒ සම්බන්ධව ඇති වන ගැටලු වලදී වැටුප් සකස් කරන නිලධාරියා වගකිව යුතුය. ඒ පිළිබඳව ස්ථාන මාරුටි දෙනු ලැබූ ආයතනයද, දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

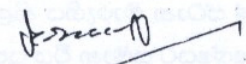
ඒ අනුව 2009 වර්ෂය තුළදී ස්ථාන මාරුටි ගිය පැමිණි නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂය දැවීත්ව ගණනය හෝ ඌණ ගණනයක් නොවීම පිණිස අදාළ ආයතන පරීක්ෂාකාරීව කටයුතු කළයුතුය. වර්ෂය අවසාන කාලයේදී ස්ථාන මාරුටි සිදු වී ඇති නම් දෙසැම්බර් මස වැටුප ගෙවූ ආයතනයට නිලධාරියා අයත් සේ සලකා ගිණුම් සකස් කළයුතුය.

05. 2010 වර්ෂය සඳහා ආපදා ණය ගෙවීම සඳහා මුදල් හා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සඳහා 2009.12.31 දිනට ණය ඉල්ලුම් පත් පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එය පහත ආකෘතියට අනුව ඉදිරිපත් කරන්න. වර්ෂ කිහිපයක් වේ නම් එක් එක් වර්ෂය සඳහා වෙන වෙනම තොරතුරු වාර්තා කරන්න.

ණය ඉල්ලුම් කරන ලද වර්ෂය	නිලධාරීන් ගණන	අවශ්‍ය මුදල

මීට අමතරව සෑම කාර්තුවක් අවසානයේදීම ආපදා ණය පොරොත්තු ලේඛණයේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර සෑම මාසයකම ආපදා ණය ගෙවනු ලැබූ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛණයක් මාසිකව හරබැර වාර්තා සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පොරොත්තු ලේඛණයට අනුව පමණක් ණය ගෙවීම සිදුකළ යුතුය.

06. සියළුම ආයතන විසින් ජනවාරි 25 දිනට පෙර සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම් වාර්තාව මා වෙත ලබා දීමට කටයුතු කළයුතු වේ. එසේ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා යම් කිසි ගැටළුවක් වේ නම් ඒ බවද ලිඛිතව මා වෙත දන්වන්න.



බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්
වී.ආර්. සිල්වා ආර්ථිකීය අමාත්‍ය ජනරාල්
 මේජර් ජෙනරාල්
 බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්
 බන්ධනාගාර මූලස්ථානය
 කොළඹ 09.

..... (ණය අත්තිකාරම් වර්තය) ණය/අත්තිකාරම් කාල විච්ඡේදනය - 2009.12.31 දිනට

වේට්ල ශේෂ වකවානු	වර්ෂ අවසානයට ශේෂය	ප්‍රේෂිතව ඇති ණය ශේෂය කාලය අනුව						
		මාස 6 ට අඩු	මාස 6 - 12	අවු 1 - 2	අවු 2 - 3	අවු 3 - 4	අවු 4 - 5	අවු 5 ට වැඩි
සිවිත නිලධාරීන්								
ස්ථාන මාරුවී ගිය								
විශ්‍රාම ගිය								
මිය ගිය								
සේවය හැර ගිය								
සේවය පහතල								
සේවය අත්හිටවූ								
වෙනත්								
අඩු කලා- ස්ථාන මාරුවී පැමිණි හා වැඩිපුර අයකරන ලද ශේෂය								
2009.12.31 දිනට ශේෂය								

යකස් කළේ -

දිනය -

සහතික කළේ -

ගිණුම් සේවක

වත්තකාරයා අධිකාරී

... (අයිතමය)..... නිලධාරීන්ගේ කෙටිලි ණය සේම ලැයිස්තුව

අංකය	නිලඥාපත් නම	තනතුර	අත්තිකාරම් වර්ගය					ශේෂයන්ගේ එකතුව	වෙනත් කටයුතු
			විශේෂ අත්තිකාරම්	උපදෙස් අත්තිකාරම්	ආදායම් ණය	සුනාම් අත්තිකාරම්			
එකතුව									

සකස් කළේ -
ලියන -

සකස් කළේ -

නිකුත් කළේ
බන්ධනාගාර අධිකාරී

උපදේශන - 01

කුලයා වැනි පාලන පද්ධතියක් යටතේ