

දෙපාර්තමේන්තු වනුලේඛ අංක : 26 /2016

මගේ අංකය : බ/12/08/වා.ග.ස/1016/16,

බන්ධනාගාර මූලස්ථානය,

කොළඹ 09.

2016.10.25 වෙනි දින.

සියළුම බන්ධනාගාර අධිකාරී වරුන්/සහකාර අධිකාරී වරුන්,

සියළුම භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල සභාපතිවරුන්,

සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සහ සියළුම ගබඩා භාරකරුවන් වෙත.

**මුදල් රෙගුලාසි 756 අනුව 2016.12.31 වෙනි දිනට ස්ථාවර වත්කම්, මෙවලම්, භාණ්ඩ හා තොග සමීක්ෂණ.**

මුදල් රෙගුලාසි 756 අනුව 2016.12.31 වෙනි දිනට ස්ථාවර වත්කම්, මෙවලම්, භාණ්ඩ හා තොග සමීක්ෂණ පැවැත්වීමට පහත සඳහන් වන උපදෙස් අනුව නියමිත කාලසීමාවන් ඇතුළත නිම කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස මෙයින් දන්වා සිටිමි.

02. මෙම සමීක්ෂණය 2017 ජනවාරි 10 වන දිනෙන් ආරම්භ කර 2017 මාර්තු 15 වෙනි දිනට පෙර අවසන් කළ යුතුය. මෙම කාලසීමාව කිසිම හේතුවක් නිසාවත් දීර්ඝ කරනු නොලබන අතර, නියමිත දිනයන් ඉක්මවා සංයුක්ත දීමනා ගෙවනු නොලබන බවද සැලකිල්ලට ගත යුතුය. දින වකවානු සහිතව එක් එක් ආයතන සඳහා සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කර එවීමට දැනටමත් කටයුතු යොදා ඇත.

03. (1) ගබඩා පොත්පත් අනුව 2016.12.31 වැනි දිනට ඇත්ත වශයෙන්ම ඇති බඩු පිළිබඳව විස්තරාත්මක ලැයිස්තුවක් පිටපත් තුනකින් යුතුව අංකය 66 දරණ භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ ආකෘති පත්‍රයේ පිලියෙල කොට ගබඩාභාර නිලධාරියා අත්සන් කොට බන්ධනාගාර අධිකාරී/සහකාර අධිකාරී විසින් සහතික කළ යුතුය. මේ සඳහා අංක 66 දරණ භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ ආකෘති පත්‍රයේ දෙපිටම පාවිච්චි කල යුතුය.

**(11) ලැබීම් සම්බන්ධව අදාළ ලියවිලි :**

- i රජයේ ගබඩා වාර්තාව
- ii ප්‍රාදේශීය මිලදී ගැනීම් පිළිබඳ අත් පිටපතක්
- iii අංක 219 දරණ පොදු ආකෘතිපත්‍රවල අනු පිටපත්
- iv බන්ධනාගාර කර්මාන්ත බිලපත් වල අනු පිටපත්
- v වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලින් ලබාගත් භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් වෙනත් ලැබීම් වවුචර්

නිකුත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ ලියවිලි :

- i පොදු ආකෘතිපත්‍ර 47 මත සකස් කර පාවිච්චියට ගත නොහැකි භාණ්ඩ
- ii නිල ඇඳුම් ලේඛනය
- iii මු.රෙ.102 හා මු.රෙ. 104(4) යටතේ පොත්පත් වලින් කපා හැරීමට ලද අවසර ලිපි

සෑම බන්ධනාගාර ආයතනයක්ම වෙන් වෙන් වශයෙන් විස්තරාත්මක වාර්තා තුනක් අංක 66 දරණ භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ ආකෘති පත්‍රයේ පිළියෙල කල යුතුය. එම වාර්තා ,

- I. බන්ධනාගාර කර්මාන්ත හා කෘෂිකාර්මික කටයුතු පිළිබඳ අන්තිකාරම් ගිණුම් සම්බන්ධ ස්ථාවර වත්කම් සඳහා -( I.S.K.)
- II. ආයතනය සතු ස්ථාවර වත්කම් (වැය සම්මත යටතේ ලබාගත් ප්‍රතිපාදන) -( E.S.K.)
- III. සිරකරු සුභසාධක අරමුදලේ පරිත්‍යාග භාණ්ඩ හා වෙනත් මිලදී ගත් ස්ථාවර වත්කම්.

(111) සමීක්ෂණ පැවැත්වීමට පෙර 2016.12.31 දින සිට අද දක්වා ප්‍රධාන වට්ටෝරු පොතේ සටහන්ව ඇති ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කිරීම් වස් ඊට අදාළ ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය.

04. බඩු වට්ටෝරු පොතේ ඇති සටහන් වල ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් නියෝගපත් නොමැතිනම් සුදුසු කටයුතු කිරීම් සඳහා ඒවා සියල්ල ඉවත් කර ඒ ගැන මා වෙත වාර්තා කල යුතුය. ඉන්පසු වට්ටෝරු පොතේ සඳහන් ශේෂයන් හට වැරදි බලා ගබඩාභාරකරු විසින් භාරදෙන භාණ්ඩාගාර ගණන් පරීක්ෂණ අංක 66 දරණ ආකෘති පත්‍රවල සඳහන් ශේෂයන් සමඟ සමීක්ෂණ කටයුතු ආරම්භ කල යුතුය.

05. බන්ධනාගාර කර්මාන්ත ගබඩා භාණ්ඩ.

මේවාට අමුද්‍රව්‍ය අර්ධ නිෂ්පාදිත ද්‍රව්‍ය හා නිෂ්පාදිත භාණ්ඩද ඇතුළත් වෙනවා ඇත. අංක 66 දරණ භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ ආකෘති පත්‍රය නිබේන පරිදි පහත සඳහන් අයුරින් කොටස් කර දක්වනු ලැබේ.

- I වැනි කොටස - අමුද්‍රව්‍ය
- II වැනි කොටස - අර්ධ නිෂ්පාදිත ද්‍රව්‍ය
- III වැනි කොටස - නිෂ්පාදිත ද්‍රව්‍ය
- IV වැනි කොටස - ගවයින් දෙ.නි.නියෝග 914 (බී) අනුව
- V වැනි කොටස - කුකුලන් (දෙ.නි.නියෝග 920 අනුව)
- VI වැනි කොටස - එළුවන් හා අනෙකුත් සතුන් (දෙ.නි.නියෝග 925 අනුව)
- VII වැනි කොටස - වෙනත් දේ ඇත්නම් ඒවා

මීට අමතරව මු.රෙ.507 අනුව අන්තිකාරම් ගිණුමේ අවසාන තොගයේ වටිනාකම පිළිබඳ වාර්තාවේ හා වටිනාකම පිළිබඳ වෙනසක් ඇත්නම් ඊට හේතු ද වාර්තා කල යුතුය.

06. (අ) උපකරණ ගබඩාව :

වැය සම්මත යටතේ ලබාගන්නා ලද භාණ්ඩ



06. (ආ) මෝටර් රථ වාහන යන්ත්‍රෝපකරණ සහ අනෙකුත් ස්ථාවර වත්කම් හෙවත් ස්ථිර ස්වභාවයේ වත්කම් :

- මෝටර් වාහන
- මෝටර් නොවන වාහන
- කොම්පියුටර්
- යන්ත්‍රෝපකරණ
- නිල නිවාස යනාදිය සඳහා විශේෂිත ආකෘති පත්‍ර පිළියෙල කර ඇති අතර එක් එක් වත්කම් අයිතමයන් සඳහා එක් එක් ආකෘති පත්‍රයක් බැගින් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

06. (ඇ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය

මු.රෙ.502(2) අනුව 467 වැනි පිටුවේ (පරිශිෂ්ට 11) ඇති ආදර්ශය පරිදි සෑම ස්ථාවර වත්කම් සම්බන්ධයෙන් වෙන වෙනම ලේඛණයක් බැගින් පවත්වා තිබේද? තවද එක් එක් වත්කම් මිලයට ගෙන ඇත්තේ අත්තිකාරම් වලින් හෝ ණය අරමුදල් වලින් හෝ වැය සම්මත යටතේ ලබාගත් ප්‍රතිපාදන වලින්ද යන වග සඳහන් කර තිබේදැයි යන්න පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා කළ යුතුයි.

07. බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව - සිරකරු සුභසාධක අරමුදල :

(අ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය :

යටෝක්ත අරමුදලට මිලයට ගත් 2016.12.31 දිනට තොගයේ තිබෙන සියළු වත්කම් සඳහා ගබඩාකරු විසින් සහතික කළ සී ආකෘති පත්‍රය මත හා භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ 66 ආකෘති පත්‍රය මත සකස් කළ ප්‍රකාශනයක්, පිටපත් 05 කින් යුතුව ලබාගත යුතු අතර, ප්‍රකාශය මගේ වනුලේඛ අංක 559 හා 73.10.01 ට අනුකූල විය යුතුය.

(ආ) විනෝද භාණ්ඩ

යටෝක්ත අරමුදල යටතේ මා විසින් දෙන ලද වැය කාණ්ඩ වලින් නිෂ්පාදන කළ විනෝද භාණ්ඩ වල 2016.12.31 දිනට නිවු තොගය සඳහන් ප්‍රකාශනයේ ඒ ආකෘති පත්‍රය මත පිටපත් (5) යුතුව ලබා ගත යුතු වේ. මෙම ප්‍රකාශනය ලබාගත යුත්තේ විනෝද භාණ්ඩ භාර නිලධාරියා වෙතින් වන අතර, එය ඔහු විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. ඉන්පසු සමීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සමීක්ෂණ කටයුතු ආරම්භ කළ යුතුය.

(ඇ) පරිත්‍යාග හා අරමුදලින් මිලදී ගන්නා ස්ථාවර වත්කම්

තේවාසිකයන්ගේ සුභසාධක සිද්ධිය සඳහා විවිධ ආයතන වලින් ලැබෙන සියළුම පරිත්‍යාග හා සිරකරු සුභසාධක අරමුදලින් මිලදී ගන්නා ස්ථාවර වත්කම් සුභ සාධක බඩු වට්ටෝරු පොත් ලෙස වෙන වෙනම ලේඛණ සකස් කර උපකරණ ගබඩාවේ තබාගත යුතුය. ඒ අනුව බඩු වට්ටෝරු ලේඛණ සුභ සාධක නිලධාරියා විසින් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගත යුතු බවද මෙයින් දන්වා සිටිමි. තවද 2016 වාර්ෂික ගබඩා සමීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කරන විට සිරකරු සුභසාධක අරමුදලේ හා පරිත්‍යාග සම්බන්ධයෙන් වෙන වෙනම වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු බවද වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි. (සුභසාධක අරමුදලේ වත්කම්භාණ්ඩාගාර 66 හි පිටපත් 05ක් වාර්තා ඉදිරිපත් කරන්න.)

08. මූල්‍යභාගය විසින් සිරකරු සුභසාධක අරමුදල යටතේ මිලදී ගෙන ඒ ඒ ආයතන වෙත ලබා දී ඇති පුස්තකාල පොත් හා අනෙකුත් භාණ්ඩ මූල්‍යභාගය මගින් එවා ඇති ලැයිස්තුව අනුව ඔවුන් විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ලේඛණ සමඟ පරීක්ෂා කළ යුතුය. එම ලේඛණ නියමිත දිනට සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීමට ඒ ඒ අධිකාරීන් විසින් වග බලා ගත යුතුය.

09. සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට සපයන ලද ලැයිස්තු ගබඩා නිලධාරියා විසින් සහතික කර තිබේ දැයි පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුයි. අංක 66 දරණ භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ ආකෘති පත්‍රයේ පිළියෙල කරන ලද ලැයිස්තුවේ දැක්වෙන එක් එක් භාණ්ඩයක් ගණන් කර සමීක්ෂණය කළ යුත්තේ ඉන් පසුවයි. මෙම සමීක්ෂණය සඳහා , සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට සහාය වීමට අවශ්‍ය තේවාසිකයන් කිහිප දෙනෙකු ගබඩාභාර නිලධාරියා විසින් සැපයිය යුතුවේ.

10. සමීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් එක් එක් භාණ්ඩ ගණන් කර පරීක්ෂා කළ යුතුයි. සහාය වන්නවුන් කරන ගණන් කිරීම් මත හෝ ගබඩාභාර නිලධාරියා විසින් කියනු ලබන දේ මත පමණක් ඔබ ක්‍රියා නොකළ යුතුයි.

11. විවිධ ස්ථානයන්හි එක්රැස් කොට ඇති යම්කිසි භාණ්ඩ තොග රැස්කර ඇත්නම් කිනම් ස්ථානයේද, යන වග ලැයිස්තුවේ වෙනත් කරුණු යන තීරුවේ සටහන් කළ යුතුය. වෙනත් අංශයක් වෙත යම් භාණ්ඩයක් තාවකාලික වශයෙන් නිකුත් කිරීමේදී, එසේ තාවකාලික වශයෙන් නිකුත් කළ, බඩු ලැබුණු බවට විධිමත් ලියකියවිලි පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුවේ. ගිණුම් තබාගන්නා ඒකකයක් වෙත නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩ පිළිබඳ නිකුත් කිරීමේ ප්‍රධාන බඩු ලේඛණයෙහි සහ තොග පොත් පත් වල සටහන් වී නොමැති නම්, ඒවා උපයෝගී ලේඛණයේ සඳහන් වී තිබිය යුතු අතර, ගිණුම් තබා ගොගන්නා ඒක එක් ලේඛණයක් වෙත නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩ සඳහා උපයෝගී ලේඛණ වෙන් වෙන් වශයෙන් තබා ගත යුතුය. මෙකී උපයෝගී නිකුත් ලේඛණයෙහි සඳහන් වන උපකරණ අවශ්‍ය වූ විටෙක සමීක්ෂණ කිරීම සඳහා ගිණුම් තබා ගොගන්නා ඒකකයෙහි තිබිය යුතුය. මේ හැර පාවිච්චි කිරීම උදෙසා ඉදිරි කාලයේදී නිකුත් කිරීම සඳහා ඉතිරිව තිබුණු තොග ගබඩා භාණ්ඩයන් පරීක්ෂා කිරීම සහ සමීක්ෂණය කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ගබඩා කාමරයෙහි තිබිය යුතුය. සමීක්ෂණ සඳහා ඒක එක් ශේෂයන් ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන බඩු ලේඛණ සහ තොග පොත් පත් වල ශේෂ පියවීමෙන් උපයෝගී ලේඛණ වල සඳහන් ගිණුම් තබා ගොගන්නා ලේඛණයන් වෙත සහ නිලධාරීන් වෙත තාවකාලිකව නිකුත් කරන ලද මුළු නිකුත් කිරීම් සංඛ්‍යාව අඩු කිරීමෙනි.

12. බඩු හරි වැරදි බලමින් සිටි අවස්ථාවන්හිදී බඩු භාර නිලධාරියා විසින් සපයන ලද ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් නොකරන ලද බඩු ඔබට හමුවුවහොත්, එවැනි බඩුවල ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කොට, එම බඩු ඇතුළත් නොකිරීමට හේතු අදාල නිලධාරියාගෙන් ලබා ගත යුතුය.

13. භාණ්ඩ වල දක්නට ලැබෙන යම්කිසි අඩු හෝ වැඩි බඩු පිළිබඳ බඩු භාර නිලධාරියාගේ සැලකිල්ල යොමුකරවා, එම විෂමතා වලට හේතුව පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය. යම් විෂමතාවයකට හේතුව පොත් පත් වලට ඊට අදාලව සටහන් කිරීමට හෝ, බඩු ලැබීම් හෝ නිකුත් කිරීම් හෝ දැන්වුවහොත් එවැනි ලැබීම් හෝ නිකුත් කිරීම් වලට අදාල පොත්පත් ඔබ විසින් පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය සටහන් පොත්පත් වලට ඇතුළත් කොට, අංක 66 දරණ භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ ආකෘති පත්‍රයේ පිළියෙල කරන ලද ලැයිස්තුවේද, අදාල සටහන් කරවිය යුතුය. හරි වැරදි බැලීමේ නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව ගබඩාභාර නිලධාරියා පිළිනොගත හොත් ඊට අදාල බඩු කොටස් ඔහු ඉදිරියේම නැවත ගණන් කර හරි වැරදි බැලිය යුතුය. විෂමතාවයක් ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි අනුව කටයුතු කළ යුතුවේ.

14. යම් බඩු ජනාධිකාර හරි වැරදි බැලීම අවසන් වනතෙක් එම බඩු නිකුත් කිරීමට ඉඩ නොදිය යුතුය. බඩු හරි වැරදි බැලීමට පටන් ගැනීමට පෙරදී හෝ හරි වැරදි පරීක්ෂා කරමින් සිටින අවස්ථාවේදී යම් බඩුවක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත්, එවැනි නිකුත් කිරීම් වලට අදාල ලියකියවිලි සමීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ගොනුකර තැබිය යුතුය.

15. බඩුවල හරි වැරදි බැලීම සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව එසේ හරි වැරදි බලනු ලැබූ බඩුතොග අදාල පොත්පත් වල දැක්වෙන තොගයන් හා සසඳා බලා එවැනි සැසඳීම් වලටද වෙනසක් නොතිබෙනම්, එසේ වෙනසක් නොදැක්වෙන බඩු තොගයන් දක්වා ඇති පොත්පත් වල ඊට අදාල ස්ථානයේ සමීක්ෂණ මණ්ඩල සභාපති කෙටි අත්සන් තැබිය යුතුය. බඩුවල යම් විෂමතාවයක් දක්නට ලැබුණහොත්, ඒ වෙනුවෙන් සුදුසු සටහන් අදාල පොත්පත් වල තැබිය යුතුය. ඊට පසුව 3 වන ඡේදයේ සඳහන් තොග වාර්ථාව නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කොට, හා සහතික කර එසේ සහතික කරන ලද පිටපත් වලින් එකක් ගබඩාභාර නිලධාරියාට භාරදිය යුතු අතර, ඉතිරි පිටපත් තුනක් බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.



16. ඔබට හමුවන විෂමතා ලැයිස්තු පිටපත් 5කින් යුතුය. අංක 66 දරණ භාණ්ඩාගාර (ගණන් පරීක්ෂණ) ආකෘති පත්‍ර පිළියෙල කොට, පහත දැක්වෙන ආකාරයේ සහතිකයක්ද එයට ඇතුළත් කොට සභාපති හා සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අනිකුත් සාමාජික සංඛ්‍යාව විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

.....  
.....

බන්ධනාගාරයේ නම : .....

ගබඩාභාර නිලධාරී : ..... මහතා භාරයේ ඇති බඩු සෑම එකක්ම මු:රෙ 756 අනුව අප විසින් පරීක්ෂා කළ බවත්, එහි ඉහත දැක්වෙන අතිරික්තයන් හා ඌණතාවයන් හෙළිවූ බවත්, අප මෙයින් සහතික කරමු.

- 1. .... සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති
- 2. .... - එම - සාමාජිකයින්
- 3. .... - එම - සාමාජිකයින්

මේ සහතිකයට ගබඩාභාර නිලධාරියාද අත්සන් තැබිය යුතුය. ඉන් එක් පිටපතක් ආයතනභාර නිලධාරියාට භාරදිය යුතු අතර, අනෙකුත් පිටපත් තුන බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවිට බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්), මේ විෂමතාවයන් පිළිබඳ හේතූන් විමසනු ඇත.

17. හරි වැරදි බලනු ලැබූ අලාභයන්ගේ ගණන ඊට අදාළ පොත්පත් වල නිබේන ගණන් හා සැසඳෙනම්, පහත දැක්වෙන සහතිකය ඇතුළත් හිස් වාර්තාවක් අංක 66 දරණ භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ ආකෘති පත්‍රයේ පිටපත් 05 කින් යුතුව පිළියෙල කොට, එයට සභාපතිගේ අත්සන සහ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අනෙකුත් සාමාජිකයන්ගේ ද අත්සන් තබා ඉන් පිටපතක් ආයතන භාර නිලධාරියාට භාරදී අනෙකුත් පිටපත් තුන බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

..... බන්ධනාගාරයේ ..... ගබඩාභාර නිලධාරී ..... මහතා භාරයේ ඇති සෑම බඩුවක්ම මු.රෙ.756 අනුව පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒ සැසඳීමටදී දක්වා ඇති ශේෂයන් නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

- 1. ....
- 2. ....
- 3. .... (සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්)

**18. මු.රෙ.770 - පාවිච්චියට ගත නොහැකි බඩු - සමීක්ෂණ මණ්ඩලය**

(1) ඉහත සඳහන් උපදෙස් අනුව බඩු ගබඩා සමීක්ෂණය අවසන් වීමෙන් පසු පාවිච්චියට ගත නොහැකි බඩු සම්බන්ධයෙන් සමීක්ෂණය ආරම්භ කළ යුතුය. ....පොදු 47 ආකෘතිපත් මත පිළියෙල කර ඇති පාවිච්චියට ගත නොහැකි බඩු ලැයිස්තුවක් පිටපත් 05 කින් යුතුව මීට ඇමිණිය යුතුය. මෙවැනි බඩු සමීක්ෂණය කිරීම මු.රෙ.770 යටතේ ඇති පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළයුතු බව මෙයින් දන්වමි.

(අ) මු.රෙ.756 අනුව පාවිච්චියට ගත නොහැකි බඩු සමීක්ෂණය කිරීම සඳහා පත්කරන ලද මණ්ඩලය විසින් භාණ්ඩ විකිණීමට හෝ විනාශ කිරීමට නිර්දේශය කළ යුත්තේ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලට එය පාවිච්චියට ගත නොහැකි බවට සෑහීමකට පත්වුවහොත් පමණි.

(ආ) ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර, ශීතකරණ ජෙනරේටර්, චතුර පොම්ප, යතුරු ලියන, විදුලි උපකරණ, විදුලි කේතල, විදුලි පංකා ආදිය මෝටර් රථ ගිනි නිවන උපකරණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ යනාදී බඩු, සම්බන්ධයෙන් කාර්මික නිලධාරියෙකුද ඇතුළත් විශේෂ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කළ යුතුය. එවැනි භාණ්ඩ, මණ්ඩලය විසින් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු කාර්මික වාර්තාවක් ලබාගත යුතුය.

(ඇ) සමීක්ෂණය අවසන් වීමෙන් පසු පොදු 47 හි ආකෘති පත්‍රයෙහි පසුපිටෙහි සමීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් නිසියාකාර අත්සන් තබා, ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ ගණන් පරීක්ෂණ 66 ආකෘති පත්‍ර වාර්ථාව සමඟ ඉදිරිපත් යුතුය.

19. අධිකරණ හා නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අංක: ආ.9/19/13/94 හා 2000.09.25 දිනැති වක්‍ර ලේඛය හා බැඳේ. එම වක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ පාවිච්චි කර ඉවත් කරන ලද තඹ අපද්‍රව්‍ය හා සුනුබුන්, නිකල් අපද්‍රව්‍ය හා සුන්බුන්, ඇලුමිනියම් අපද්‍රව්‍ය හා සුන්බුන්, රියම් අපද්‍රව්‍ය හා සුන්බුන්, සින්ක්(තුන්තනාගම්) අපද්‍රව්‍ය හා සුන්බුන් ද්‍රව්‍ය ආර්ථික හා කර්මාන්ත සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන, පාවිච්චි කරන්නන්ගේ සංගම්වලට අලෙවි කිරීමට හැකිවනු පිණිස ශ්‍රී ලංකා කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලයට විකිණිය යුතු යැයි රජය තීරණය කර ඇත. (ඒ සම්බන්ධව භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අත්සනින් මා වෙත එවා ඇති 2000.09.08 වැනි දිනැති ලිපියේ ඡායා පිටපතක් ඔබ වෙත මීට පෙර එවා ඇත.)

තවද රාජ්‍ය ආයතන වලින් බැහැර කෙරෙන තඹ, පින්තල, ලෝකඩ, ඇළුමිනියම් මිශ්‍රිත ලෝහ ඇළුමිනියම්, රියම් ආදිවූ යකඩ නොවන ලෝහ සුන්බුන්ද ඊට අමතරව විශේෂිත වර්ගයන්හි යකඩ විනවට්ටි හා හා වානේ සුන්බුන්ද අමුද්‍රව්‍ය වශයෙන් යොදා ගැනීම සඳහා දේශීය කුඩා කර්මාන්ත කරුවන්ට ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාමීය කර්මාන්ත හා ස්වයං-රැකියා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ එස්.බී. නාවින්න අමාත්‍ය තුමා විසින් 2006.01.26 දිනැති ලිපියෙන් මා වෙත දන්වා ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් අබලි භාණ්ඩ මොරටුව, කටුබැද්ද, ගාලුපාර, අංක 615 හි පිහිටි ලංකා කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලයට හෝ එහි ශාඛාවලට විකිණීමට කටයුතු කරන්න. මෙම අබලි භාණ්ඩ වල බර කිරා පොදු 47 බෙදා සමීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සටහන් කල යුතු බවද මෙයින් වැඩි දුරටත් දන්වා සිටිමි. අලෙවිකරණ භාණ්ඩ සඳහා බන්ධනාගාර අධිකාරී නමින් වෙක්පතක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

20. පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයේ පරිදි දෛනික ප්‍රගති වාර්තාවක් ලබාගෙන එය සමීක්ෂණය අවසානයේදී මෙම කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

දෛනික ප්‍රගති වාර්තාව.

ආයතනය : .....

දිනය	වැඩ ආරම්භ කළ වේලාව	වැඩ අවසන් කළ වේලාව	ලැයිස්තුවේ සඳහන් හරි වැරදි බැලූ විෂයන් ගණන(භාණ්ඩ ගණන නොවේ)

පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ගේ නම සහ අත්සන, පදවි නාමය සහ දිනයද සඳහන් කළ යුතුය.

1. ....
2. ....
3. ....



21. ගමන් වියදම් අත්තිකාරම් :

කොළඹින් පිට බන්ධනාගාර ආයතනවලට යන සියළුම නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ iv පරිච්ඡේදයේ 28 වැනි වගන්තිය යටතේ ගමන් වියදම් අත්තිකාරම් ගෙවනු ඇත. සමීක්ෂණයෙන් පසු නැවත මුලස්ථානයට පැමිණෙන විට ලබාගත් අත්තිකාරම් මුදල් වහාම නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා පො.අ.ප. 177 මත පිළියෙල කරන ලද ගමන් වියදම් ඉල්ලුම් පත, 17 වැනි ඡේදයේ සඳහන් සියළු ලියකියවිලි සමඟ කොමසාරිස් (මුදල්) වෙත භාරදිය යුතුය. මේ ලිපියේ සඳහන් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම නිසියාකාර පිළියෙල කර අත්සන් තබා භාරදෙන තුරු ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත් කිසිවක් නොගෙවන බව තරයේ මතක් කරමි.

22. සමීක්ෂණ අවසන් වූ වහාම බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්) වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු ලියවිලි පිළිබඳ විස්තර ඔබේ පහසුව තකා පහත දැක්වේ.

i 3 වැනි සහ 14 වැනි ඡේදයේ සඳහන් අංක 66 දරණ භාණ්ඩාගාර සහ ගණන් පරීක්ෂණ ආකෘති පත්‍රයේ පිටපත් 03ක්

ii 15 වැනි ඡේදයේ සඳහන් අඩුකම් හෝ වැඩිකම් දැක්වෙන ලැයිස්තු පිටපත් 05ක් හෝ 16 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ගිස් වාර්ථා වලින් පිටපත් 05ක්

iii ඉහත දක්වා ඇති 06 (ඇ) ඡේදයන් අනුව, වෙන වෙනම ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණ හා වැඩිවල මෙවලම් ලේඛණ පවත්වාගෙන යන බව පරීක්ෂාකොට ඒ බව සහතික කරන ලද ස්ථාවර වත්කම් හා වැඩිපල මෙවලම් ප්‍රකාශන වෙන වෙනම පිටපත් 05 බැගින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

iv 12 වැනි ඡේදයේ සඳහන් පොදු ආකෘති පත්‍රයේ පිටපත් 03ක්

v 02 වැනි ඡේදය අනුව පො.අ.ප. 177 ගමන් වියදම් ඉල්ලුම් පත

vi 07 ඡේදයේ සඳහන් සිරකරු සුභසාධක අරමුදලේ ස්ථාවර වත්කම් හා විනෝද භාණ්ඩ පිළිබඳ ආකෘති පත්‍ර භාණ්ඩාගාර ගණන් පරීක්ෂණ 66, ආකෘතිවල පිටපත් 05ක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

23. සියලුම ගබඩා භාණ්ඩයන් සමීක්ෂණය සඳහා සමීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ගිණුම් තබා නොගන්නා ඒකකයන් වෙත නිකුත් කරන භාණ්ඩ, එනම් උදළු, අලවංගු, කැරම් බෝඩි වැනි දේ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට පහසුවෙන් හා ඉක්මණින් සමීක්ෂණය කිරීමට පහසු ස්ථානයන්හි රැස්කර තැබිය යුතුය. එමෙන්ම ගෙවියන්, එළුවන් හා වෙනත් සතුන් ආදියද සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට පහසුවෙන් හා ඉක්මණින් සමීක්ෂණ කිරීමට පහසුවන පරිදි ස්ථානයක රැස්කර තැබිය යුතුය.

24. බන්ධනාගාර කර්මාන්ත අත්තිකාරම් ගිණුමට අයත් වූ බඩු සම්බන්ධව 2016.12.31 වැනි දිනට ඇති නිවැරදි තොග හා එහි වටිනාකම අවසාන ගිණුම් වලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා එම භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් වෙන වෙනම ලැයිස්තු පිළියෙල කළ යුතුය.

25. පාරිච්චියට ගත නොහැකි වූ බඩු පහසුවෙන් හා ඉක්මණින් සමීක්ෂණ කිරීමට හැකි වන පරිදි පහසු ස්ථානයන්හි රැස්කර තැබිය යුතුය. සමීක්ෂණ මණ්ඩලය සාමාජිකයන්ට අවශ්‍ය පූර්ණ සහයෝගය ලබාදිය යුතුවේ.

26. 2016.01.01 දින සිට 2016.12.31 දක්වා වට්ටෝරු පොත්වල සටහන් වූ ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් සම්බන්ධව සියලුම ලියකියවිලි, 2016.01.01 දින සිට සටහන් සම්බන්ධයෙන් ලියවිලිද දින පිළිවෙල අනුව ගොනුකර මණ්ඩලයේ සභාපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

  
එච්.එම්.එන්.සී.ධනසිංහ  
**එච්.එම්.එන්.සී. ධනසිංහ**  
බන්ධනාගාර කොමසාරිස්වරයාණන්  
බන්ධනාගාර මුලස්ථානය  
පිටපත් : කොළඹ 09.

- 1. බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (අභ්‍යන්තර විගණන) - අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා
- 2. ගණකාධිකාරී ( අභ්‍යන්තර විගණන අංශය) - බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ, පුනරුත්ථාපන, නැවත පදිංචි කිරීම හා හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.
- 3. සභාපති ( ගබඩා සමීක්ෂණ) - අ.ක.ස