

2020-12-16

EDCS/FI/ACC/2020/130 (vi)

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරීවරුන්,සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරීන්,

අභ්‍යන්තර විගණක,

නිවාඩු නිකේතන කළමනාකරුවන් (කතරගම,අනුරාධපුරය,නුවර එළිය)

2020-12-31 දිනට වර්ෂ අවසාන තොග ගණන් ගැනීම,භාණ්ඩ සමීක්ෂණය/වත්කම් සත්‍යාපනය සහ අත ඉතිරි මුදල් ගණන් ගැනීම

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වන්නා වූ 2020 ගිණුම් වර්ෂය සඳහා වූ අවසාන ගිණුම් පිලියෙල කිරීම සඳහා වත්කම්,උපකරණ,අතඉතිරි මුදල් සහ ලිපිද්‍රව්‍ය තොග ගණන් ගැනීම සිදු කල යුතුව තිබේ. මේ හැර ඉහත සඳහන් දෑ භාරව සිටින්නේ කවුරුන්ද යන්න සනාථ කර ගැනීමට, භාවිතයෙන් ඉවත් කල යුතු වංචල දේපල හඳුනා ගැනීමත් මෙහිදී සිදුකෙරෙනු ඇත. මෙම අරමුණ ඉටුකර ගැනීම පිණිස පහත දැක්වෙන උපදෙස් අනුව කටයුතු කරන ලෙස මෙයින් දන්වා සිටිමි.

02. තොග ගණන් ගැනීමේ කාලය

අංශ ප්‍රධානීන් විසින් තොග ලේඛන/ආකෘති පත්‍ර ලියා සමීක්ෂණය කිරීම 2020-12-20 දිනට පෙර ලියා අවසන් කල යුතු අතර තොග සමීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය 2020-12-29,30,31 දින වල අවසන් වේ. එබැවින් අදාල ලේඛන 2020-12-20 දින වන විට පිලියෙල කර අවසන් කර ඉහත සඳහන් දිනයන්හි පැමිණීමට නියමිත සමුපකාර දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් හා සම්බන්ධ නම්කර ඇති නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

2020-12-26 දින මධ්‍යහ්න 12.00න් පසුව ගණුදෙනු සිදු නොකෙරේ. මේ පිලිබඳව සාමාජිකයන් උනුවත් කිරීමට උත්වීමක් ඔබ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ප්‍රදර්ශනය කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

03. ලිපිද්‍රව්‍ය ඉතිරි තොග ගණන් ගැනීම

I. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගබඩා භාරකරු විසින් 2020-12-28 දින අවසානයට සියළුම ලිපිද්‍රව්‍ය ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් තුලනය කර සමීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන සමුපකාර දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ට ඉතිරි ලිපිද්‍රව්‍ය හා අනිකුත් ලිපිද්‍රව්‍ය තොග ගණන් ගැනීමට ඉදිරිපත් කල යුතුය. ඉතිරි තොග ගණන් ගන්නා කාලය තුල ලිපිද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමෙන් වැලකිය යුතුය. තමන් භාරයේ තිබෙන සියළුම ලිපිද්‍රව්‍ය හා අනෙකුත් ඉතිරි තොග ගණන් ගැනීම සඳහා නිලධාරීන්ට ඉදිරිපත් කිරීම ගබඩා භාරකරුගේ වගකීම වේ.

II. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වල ඉතිරි ලිපිද්‍රව්‍ය තොගය නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (සැපයුම්) විසින් ආකෘතිය අනුව සකස් කර 2020-12-29 දින පැමිණෙන සමීක්ෂණ නිලධාරීන්ට ඉදිරිපත් කල යුතු අතර තොග පොත සමඟ භෞතික තොග පරීක්ෂා කර බැලීමටද එම නිලධාරීන් වෙත 2020-12-29,30,31 යන දිනවලදී ඉදිරිපත් කල යුතුය. ඒ සඳහා දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී/සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී/පරිපාලන නිලධාරී විසින් අදාල විෂය භාරව කටයුතු කරන කළමනාකරණ සහකාර මගින් පහසුකම් සැලසිය යුතුය. (විමධ්‍යගතකල කලාප සම්බන්ධීකරණ කාර්යාලවලද තොග ගණන් ගැනීම ඊට අනුබද්ධ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් සිදු කල යුතුය.)

