



**ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව**  
 கடற்பொழில் நீரியல் வளத்துறை திணைக்களம்  
**DEPARTMENT OF FISHERIES & AQUATIC RESOURCES**



web site : <http://www.fisheriesdept.gov.lk> E - mail : [info@fisheriesdept.gov.lk](mailto:info@fisheriesdept.gov.lk)

புதிய செயலகம், மாலிகாவத்தை கொழும்பு 10, இலங்கை නව මහ ලේකම් කාර්යාලය, මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10, ශ්‍රී ලංකාව New Secretariat, Maligawaththa, Colombo 10

මගේ අංකය  
எனது இல  
My Ref

} DFAR/F/4/7/1

ඔබේ අංකය  
உமது இல  
Your Ref

}

දිනය  
திகதி  
Date

} 2023.10. 27

අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ

ප්‍රධාන කාර්යාලය/දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය

(දෙහිවල, කළුතර, මීගමුව, ගාල්ල, මාතලේ, තංගල්ල, මහවැලි, පුත්තලම, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, මුලතිව් මන්නාරම, යාපනය, කිලිනොච්චිය, කල්මුණේ )

**2023 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය**

2023 වර්ෂයට අදාළව ප්‍රධාන කාර්යාලය ඇතුළු සියලු දිස්ත්‍රික් ධීවර කාර්යාලවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු කඩිනමින් සිදු කළ යුතු බැවින් ඒ සඳහා සහභාගී වීමට කැමති හා 2024 වර්ෂයේ ජනවාරි, පෙබරවාරි යන මාසයන් තුළදී නියම කරන දිනයන්හි මුදා හැරිය හැකි ඔබ කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සිව්දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කණ්ඩායමක් නම් කර ඇමුණුම 1 ප්‍රකාරව 2023.11.10 දිනට පෙර මා වෙත ෆැක්ස් මගින් (Fax-0112472185) හෝ විද්‍යුත් තැපෑල මගින් (dfaracct@gmail.com) එවීමට කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

02. දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමීක්ෂණ කටයුතු සහ වෙනත් දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ද යාමට අයදුම් කල හැක. එසේම දිස්ත්‍රික් ධීවර කාර්යාලවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සඳහා අයදුම්කරන ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ට ද අවස්ථානුකූලව ප්‍රධාන කාර්යාලයේ එක් අංශයක හෝ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීමට සිදුවනු ඇත. කෙසේ වුව ද එම පත් කිරීම් පිළිබඳ අවසන් තීරණය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්තුමා විසින් ගනු ඇත.

03. ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛණ දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ අංක DFAR/FIN/2021/03 පරිදි සකස් කර 2023.12.31 දිනට තුලනය කර තබන ලෙසත්, භාණ්ඩ සංකේත කිරීම සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායකුගේ සහය ලබා දෙන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

ඒ. ජී. එම්. දිල්හානි  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී  
 ධීවර හා ජලජ සම්පත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

භාණ්ඩ සමීක්ෂණය - 2023

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම	තනතුර	ශ්‍රේණිය	ප්‍රධාන කාර්යාලය / යාමට කැමති දිස්ත්‍රික්කය
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				



**සීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව**  
**கடற்பொருளியல், நீரியல் வளத்துறை திணைக்களம்**  
**DEPARTMENT OF FISHERIES & AQUATIC RESOURCES**

සබ් සෙක්‍රේටේරියාට්, මලිගොස්ස, කොළඹ 10, ශ්‍රී ලංකාව.  
 புதிய செயலகம், மலிগாஸ்ச, கொழும்பு-10, சிங்களம்.  
 New Secretariat, Maligawatta, Colombo 10, Sri Lanka.

Web site : <http://www.fisheriesdept.gov.lk> E-mail : [depfisheries@gmail.com](mailto:depfisheries@gmail.com)

ස.ව.ස. } 531  
 P.O.Box }  
 පොදු දුරකථන } 446183  
 ලැංගු දුරක.ගාමී } (3 LINES)  
 Grn. Telephone }  
 ෆැක්ස් } 0112449170  
 දුර.දුරක. }  
 Fax }

මගේ අංකය }  
 මගේ සං. }  
 My Ref. }  
 ඔබේ අංකය }  
 ඔබේ සං. }  
 Your Ref. }  
 දිනය } 2021.10.28  
 අංකය }  
 Date }


අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක : DFAR/FIN/2021/03

සියලුම අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
 දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
 ඇතුළු සියලුම අංශ ප්‍රධානීන් වෙත

ගබඩා පොත්පත් පවත්වාගැනීම

සීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොත්පත් හා පාරිභෝජන ද්‍රව්‍ය ලේඛණ පවත්වාගැනීම යාවත්කාලීන තොර්මි හා සුළු මුදලින් පිලිගන්නා වට්ටෝරු භාණ්ඩ හා පාරිභෝජන භාණ්ඩ පොත්පල සටහන් නොවීම් පිළිබඳව වරින් වර විගණන අංශවලින් විමසීම් කර ඇත. ඒ අනුව අංශ ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් පහත සඳහන් උපදෙස් පිළිපැදීම මගින් විනිවිදභාවයකින් යුක්තව භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොත් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

1. ඔබ අංශයට ගබඩාවෙන් නිකුත් කර ඇති වට්ටෝරු භාණ්ඩ ඒවායේ ලැබීම හා නිකුත්කිරීම් නිදහ්ශ අනුව නිසි පරිදි සටහන් කර භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොත් (පොදු 44 ආකෘතියෙන්) යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කල යුතුය.
2. සීට් ගබ්තරව ඔබ අංශයට ගබඩාවෙන් පිටින් පිට නිකුත්කරනු ලබන පාරිභෝජන භාණ්ඩ හා ඔබ අංශය විසින් මිල දී ගන්නා පාරිභෝජන භාණ්ඩ සටහන් කිරීමට වෙනම ලේඛණයක්, එනම් පාරිභෝජන භාණ්ඩ ලේඛණයක් (පොදු 198 ආකෘතියෙන්) පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කල යුතුය.
3. වෛෂමි අංශයේ නිලධාරීන්ගේ භාවිතය සඳහා එක් එක් නිලධාරියාට නිකුත් කරන ලද වට්ටෝරු භාණ්ඩ (ඉන්වෙන්ට්‍රි අයිතම) සටහන් කරමින් පෞද්ගලික තොග ලේඛණයක් (personal Inventory) නම අංශයේම තබන්නු කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.
4. මු.රෙ. 751 (2) හි සඳහන් පරිදි සෑම දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයක් විසින් ම ගොඩනැගිලිවල සවිකිරීම් හා පිදුලි උපකරණ සවිකිරීම් පිළිබඳ ලේඛණයක් තබන්නු කල යුතුයි. මේ සඳහා පොදු ආකෘතියක් හඳුන්වා දී නොමැති අතර CR පොතක ඉරි ගසා ගත් ලේඛණයක් තබන්නු කිරීම යෝග්‍ය වේ.
5. ඉහත කරුණු කෙරෙහි විගණන අංශවල ද පවධානය යොමු වී ඇති බැවින් කඩිනමින් එම ලේඛන තබන්නු කිරීමට පියවර ගන්නා මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

  
 සූපරික්ෂක කළමනාකරු  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 සීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

අභ්‍යන්තර කළමනාකරු  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 සීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව