

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය

..... අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව
 දින පැවැත් වූ වන කාර්තුව සඳහා වූ විගණන හා
 කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේ වාර්තාව

කමිටුව

නම	තනතුර
.....	සභාපති (ලේකම්/ ආයතන ප්‍රධානී)
.....	කැඳවුම්කරු (අභ්‍යන්තර විගණන
අධ්‍යක්ෂ)	
.....	සාමාජික 01
.....	සාමාජික 02
.....	සාමාජික 03
.....	සාමාජික 04
.....	නිරීක්ෂක (ජාතික විගණන
කාර්යාලය)	
.....	නිරීක්ෂක (කළ. විගණන දෙපා.
නියෝජිත)	
.....	නිරීක්ෂක (පළාත් භාණ්ඩාගාරය)
.....	නිරීක්ෂක (.....)

සහභාගී වූ වෙනත් නිලධාරීන්

නම	තනතුර
.....
.....
.....
.....

නොපැමිණි නිලධාරීන්

නම

.....

තනතුර

.....

01. පසුගිය රැස්වීම් වලදී ගනු ලැබූ තීරණ වල ප්‍රගතිය

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකිව යුතු නිලධාරී යා	සාකච්ඡා කල වාර ගණන

02. ප්‍රවර්ධන රැස්වීමේ සාකච්ඡා කල කරුණු

අනු අංකය	කාරණය	තීරණය	වගකිව යුතු නිලධාරී යා
01	අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු I. අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යපටය II. අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම		

	<p>III. අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය සමාලෝචනය හා ඇගයීම</p> <p>IV. අභ්‍යන්තර විගණන වාර්ථා වලින් නිරීක්ෂණය කල කරුණු (අ) (ආ).....</p> <p>V. වෙනත් නිරීක්ෂණ</p>		
02	<p>රාජ්‍ය විගණනය / බාහිර විගණන කටයුතු</p> <p>I. විගණන විමසුම් මගින් නිරීක්ෂණය වී ඇති කරුණු (අ) (ආ).....</p> <p>II. විගණකාධිපති වාර්තා මගින් පෙන්වා දී ඇති කරුණු</p> <p>III. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වල දී නිරීක්ෂණය කරන කරුණු</p> <p>IV. වෙනත් නිරීක්ෂණ</p>		
අනු අංකය	කාරණය	නිරණය	වගකිව යුතු නිලධාරියා
03	<p>රාජ්‍ය/ පළාත් ගිණුම් කාරක සභා නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම</p> <p>I. ගිණුම් කාරක සභාවේ සාකච්ඡා කල විගණන ඡේද පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම (අ)</p>		

	<p>(ආ).....</p> <p>II. වර්ථමාන ප්‍රගතිය සාකච්ඡා කිරීම</p>		
04	<p>මූල්‍ය පාලනය / කාර්ය සාධනය</p> <p>I. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ</p> <p>II. ගිණුම් සාරාංශය</p> <p>III. අක් මුදල්/ අත්තිකාරම්/ තැන්පත් ගිණුම් ප්‍රකාශය</p> <p>IV. වෙනත් මූල්‍ය ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීම</p>		
05	<p>වාර්ෂික ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම</p> <p>I. අවශ්‍ය ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තා කාලීනව ඉදිරිපත් කිරීම</p> <p>II. රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම පිළිබඳව සමාලෝචනය කිරීම</p>		
06	<p>අයවැය පාලනය</p> <p>I. වාර්ෂික අයවැය/ මුදල් ප්‍රතිපාදන සමාලෝචනය</p> <p>II. අයවැය සමාලෝචන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම</p> <p>III. පිරිවැය සඵලතාවය, කාර්යසාධනය හා ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීම</p>		

07	<p>වියදම් පරිපාලනය</p> <ol style="list-style-type: none"> I. නාස්තිය හා දූෂණය පිටු දකින ලෙස වියදම් පාලන ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම II. වියදමේ කාර්යක්ෂමතාවය පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම III. සීමිත ප්‍රතිපාදන තුළ අත්‍යාවශ්‍ය වියදම් දැරීම පිළිබඳ අවධානය යොමු කිරීම 		
<p>අනු අංකය</p>	<p>කාරණය</p>	<p>නීරණය</p>	<p>වගකිව යුතු නිලධාරියා</p>
08	<p>ආදායම් පරිපාලනය</p> <ol style="list-style-type: none"> I. ආදායම් රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා මාසික ආදායම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම II. වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම් හා වෙනත් වාර්ෂික වාර්තා සකස් කිරීම 		
09	<p>ව්‍යස්ථාපිත හා වෙනත් නීති රීති සමාලෝචනය කිරීම හා අභ්‍යන්තර හා භාහිර චක්‍රලේඛ විධිවිධාන පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම</p>		
10	<p>ක්‍රියාකාරී සලසුම් හා එහි ප්‍රගතිය, ප්‍රසම්පාදන සලැස්ම හා එහි ප්‍රගතිය හා වෙනත් සලසුම් පිළිබඳව සමාලෝචනය</p>		
11	<p>ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත බලතල පවරා කරනු ලබන කාර්යයන් සමාලෝචනය කිරීම</p>		

03. කමිටු සමාලෝචනය

අදහස් දැක්වීම්	කමිටුවේ අවධානයට යොමු වූ කරුණු
- විගණකාධිපති නියෝජිත	
- අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ	
- භාණ්ඩාගාර නියෝජිත	
- කමිටු සභාපති/ වෙනත්	

.....
 කමිටු සභාපති/ කැඳවුම්කරු