



සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය

ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව



ආයතන අංශය								
	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්				දුරකථන 011-2499451			දිගුව
	කොමසාරිස් (පාලන)				දුරකථන 011-2499455		දිගුව	4120
සේවාව	සපයනු ලබන සේවාවෙහි අනුබද්ධ අංශය	සේවාව ලබා දීමට අවශ්‍ය වන කාලය			ඔබගේ ඉල්ලීම යොමුකල යුතු/ වගකිව යුතු නිලධාරී	නිර්ණය ලබාදීමේ නිලධාරී	ඉල්ලීම සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතු අවශ්‍යතා	ඉල්ලීම සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතු අවශ්‍යතා
		මාස	සති	දින				
නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ගෙවීමට අදාළ නියෝග ලබාදීම මේ යටතේ,	01. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ගෙවීම (නිලධාරීන් විසින් කාර්යය සාධන වාර්තාව ලබා දීමෙන් පසුව)			15*	කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්	නිලධාරියාගේ සාධන වාර්තාව	1. රා.ප.ව.03/2016
	02. වැටුප් සංශෝධන සකස් කිරීම			15*	සහකාර කොමසාරිස් (පාලන	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්		රා.පරි.අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන වැටුප් චක්‍රලේඛ
	03. උසස් වීම් ලැබූ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම (උසස් කිරීමට අදාළ ලිපිය ලද පසු)			15*	සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්		
*සෑම මසකම 10 වන දිනට පෙර ලැබෙන ඉල්ලීම් එම මාසයේ වැටුපට ද 10 වන දිනට පසු ලැබෙන ඉල්ලීම් ඊළඟ මාසයේ වැටුපට ද එකතු කර ගෙවනු ලැබේ.								
	04. නිලධාරීන්ගේ අභ්‍යන්තර හා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කටයුතු	06			හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)	ලේකම්, ඉඩම් අමාත්‍යාංශය/හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දැන්වීමට අනුව ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම	
	05. නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගැනීම (ඉල්ලීම ලද පසු)		02					විශ්‍රාම ඉල්ලීම සඳහා අනුමැතිය ලද පසු

නිවාඩු හා දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	01. දෛනික පැමිණීමේ කටයුතු සටහන් කිරීම		01		හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස්	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)	නිවාඩු ලබා ගැනීමට අදාළ සියලු ලේඛන ඉදිරිපත් කළ පසු	
	02. නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු විස්තර ලබා දීම (නිවාඩු ලබා ගැනීමට අදාළ සියලු ලේඛන ලද පසු)			01	කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)			
	03. දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම			01	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ඉල්ලීම	
	04. නිලධාරී අඩ වැටුප්/ වැටුප් රහිත නිවාඩු වැටුපෙන් අයකර ගැනීමට අදාළ ලේඛන සකස් කිරීම		01		හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)		
	05. නිලධාරී නිවාඩු ඉල්ලීම් අනුමත කර යැවීම			03	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)		
අත්තිකාරම් බී ගිණුමෙන් ණය ලබා ගැනීම (මුදල් අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන අනුව)	01. ආපදා ණය අත්තිකාරම් (ගෙවීම් කටයුතු කිරීමේදී ආපදා ණය පොරොත්තු ලේඛණයේ නිලධාරියා සිටින ස්ථානය පදනම් කර ගැනේ)			03	කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්	නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය	

	02. උත්සව අත්තිකාරම්		02		කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්	නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය	
	03. විශේෂ බැංකු ණය			01	කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්	බැංකුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අකෘතිපත්	
	04. වාහන ණය			04* *	කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්	අයදුම්පත්‍රය සහ ඉල්ලීම	
	05. දේපල ණය			03* *				
	06. ණය බරින් නිදහස්වීම			03* *				
බිල්පත් නිරවුල් කිරීම	දුරකථන, විදුලි, ජල වැනි බිල්පත් (මුදල් අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන අනුව)		02		කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)	අදාල බිල්පත්	
ප්‍රවාහන කටයුතු	01. දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන වල නඩත්තු හා සේවාවන් කිරීම වෙනුවෙන් වූ සියළුම බිල්පත් ගෙවීම		01		කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	ඉල්ලීම් ලිපිය හා නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය	
	02. නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වාහන වෙන් කර දීම			01	කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය	
	03. ධාවන සටහන් විගණනය සඳහා යොමු කිරීම	01* **			කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	අතිකාල, ගමන් වියදම් ලේඛනය	30/2016
	05. ගමන් වියදම්, අතිකාල හා දෛනික ධාවන සටහන් වාර්තා පරීක්ෂා කර ගෙවීමට ඉදිරිපත් කිරීම			03	කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)		
	06. ඉන්ධන අග්‍රිමය අලුත් කිරීම		01		කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)		

නඩත්තු හා සේවා කටයුතු	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සහ සියලුම ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල ගොඩනැගිලි/ යන්ත්‍රෝපකරණ/ කාර්යාලීය උපකරණ නඩත්තු කිරීම සහ සේවා කිරීම සහ වෙනත් අදාළ සේවා කටයුතු (ප්‍රතිපාදන)		02		හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් /කොමසාරිස් (පාලන) /සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් / කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)	ඇස්තමේන්තුව	
තැපැල් කටයුතු	01. දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන ලිපි විවෘත කර දින මුද්‍රාව තබා මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			01	පරිපාලන නිලධාරී	හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්/ කොමසාරිස් (පාලන)/ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන)		
	02. වැදගත් ලිපි කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම							
	03. ලේඛණ වල ඇතුළත් කර අදාළ අංශයන් වෙත යොමු කිරීම							
	04. දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට යැවෙන ලිපි සාමාන්‍ය හා ලියාපදිංචි වශයෙන් ලැයිස්තු සකස් කොට නියමිත වටිනාකම් මුද්දර සටහන් කර තැපෑලට යොමු කිරීම ****			01				
** රජය මගින් කලින් කලට ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ මත								
*** සෑම මාසයකට වරක්								
**** සෑම දිනයකටම වරක්								

විමසීම් : කොමසාරිස් ජනරාල්
 ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
 ‘ මිහිකත මැදුර ‘ , නො. 1200/6, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල
 Tel: 011-2797 400
 FAX: 011-2882 913
 commissionergeneral.ltsd@gmail.com