

CHECK LIST

දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ දින වැටුප් අනුමත කිරීම

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-

1. අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර සලකා බැලිය යුතු කරුණු

- i. අයදුම්පතට ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ දින මුද්‍රාව යොදා තිබේද?
- ii. නියමිත ආකෘති පත්‍රයෙන් ඉල්ලුම් කර තිබේද?
- iii. අදාළ ආකෘතිය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද?
- iv. අනුමැතියට ඉල්ලුම්කර ඇති දින සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනයන්ද?
- v. අතිරේක දින වැටුප් ඉල්ලීමට සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කර තිබේද?
- vi. ඉල්ලුම්කරු ඉල්ලුම්පතෙහි අත්සන් කර තිබේද?
- vii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය තිබේද?
- viii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයට අත්සන් කර තිබේද?
- ix. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව අත්සන් කර තිබේද?
- x. අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ලේඛන ගතකර තිබේද?
- xi. ලේඛනයේ මුදල් අධ්‍යක්ෂ අත්සන් කර තිබේද?
- xii. නි.ප්‍ර.ලේ(මුදල්) නිර්දේශ කර අත්සන් කර තිබේද?

2. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලද පසු ඒ බව දැනුම්දීමට පෙර සලකා බැලිය යුතු කරුණු

- i. ප්‍රධාන ලේකම් අනුමත කළ දින ගණන සඳහන් කර තිබේද?
- ii. ප්‍රධාන ලේකම් අනුමත කළ බවට අත්සන් කර තිබේද?
- iii. අනුමත කළ දිනය සඳහන් කර තිබේද?
- iv. නිල මුද්‍රාව තබා තිබේද?
- v. ලිපියට අයදුම්පත අමුණා තිබේද?