

**இ. ரெ. 104 (4) යටතේ අලාහයන් පිළිබඳ
 අවසාන වාර්තාව**

**நி. பி. 104 (4) இன் கீழ் இழப்புகள் பற்றிய இறுதி அறிக்கை
 FINAL REPORT OF LOSSES UNDER F. R. 104 (4)**

யோමி අංක/தொடர் இல./ Ref. No.

Secretary to the Ministry of

{ அலுவலகமே லேகலி.
 அமைச்சரின் செயலாளருக்கு

පිටපත : විගණකාධිපති
 பிரதி : அணக்காய்வு அதிபதி
 Copy to : Auditor-General

1. දෙපාර්තමේන්තුව/සංස්ථාව திணைக்களம்/கட்டுத்தாபனம் Department/Corporation		
2. ප්‍රථමික වාර්තාව: යොමු අංක } தொடக்க அறிக்கை : தொடர் இல. } Preliminary Report : Ref. No. }	දිනය/தேதி/Date	
3. අලාහය පිළිබඳ විස්තර/இழப்பின் விபரம்/Particulars of loss-		
දිනය/தேதி/Date	வேலை/நேரம்/Time	සිදුවූ ස්ථානය/இடம்/Location

4. අලාහය සිදුවීමට හේතුවූ කරුණු/இழப்பு ஏற்பட்ட சூழ்நிலைகள்/Circumstances in which the loss occurred :-

5. වංචාවක් නොසැලකිල්ලක්, අනවධානයක්, ප්‍රමාදයක් හෝ වෙනත් වරදක් හේතු කොට ද යන වග களவு, கவனமின்மை, தாமதம், தவறுதல் அல்லது பிற பிழை காரணமாக ஏற்பட்டதா? Is it due to fraud, negligence, delay, omissions or other fault?	
--	--

6. පොලීස් වාර්තාවේ සාරාංශය (වාර්තාවේ පිටපතක් අමුණන්න.)/பொலீசு அறிக்கையின் சுருக்கம் (அறிக்கையின் பிரதியொன்றை இணைக்க.)
 Summary of Police Report (annex a copy of the report.)

7. නැතිවූ භාණ්ඩවල විස්තර/இழக்கப்பட்ட பொருட்களின் விபரம்/Details of Items Lost			7:4	7:5	7:6	7:7
7:1	7:2	7:3	7:4	7:5	7:6	7:7
විස්තර/විවරණம்/Description	ඒකකය/சூற்று/Unit	ප්‍රමාණය/தொகை/Quantity	අලාභය සිදුවූ අවධියේ දළ හෝ තක්සේරු පිරිවැය இழப்பு நேர்ந்தபோது அதன் அண்ணளவான அல்லது மதிப்பிட்ட பெறுமதி Approximate or estimated cost at time of loss	ප්‍රතිසම්පාදන අගය හෝ අළුත්වැඩියා කිරීමේ වියදම් பதிலிடும் செலவு அல்லது திருத்தச் செலவு. Replacement value or cost of repairs	මු. රෙ. 105 (1) යටතේ වටිනාකම நி. பி. 105 (1) இன்படி பெறுமதி Value in terms of F. R. 105 (1)	මුල් පිරිවැය மூலப் பெறுமதி Original Cost

8. වගකිවයුතු නිලධාරීන්/இழப்புக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்/Officers Responsible-

8:1	8:2	8:3	8:4	8:5
නම பெயர் Name	පදවිය பதவிப் பெயர் Designation	වගකීමේ ස්වභාවය பொறுப்பின் தன்மை Nature of Responsibility	නිලධාරියාට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතුකර ඇත්ද?/ குறித்த உத்தியோகத்தருக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதா?/ Was disciplinary action taken against the officer?	දඬුවම් පිළිබඳ විස්තර/ தண்டனைகளின் விபரம்/ Details of Punishment

9. ගන්නා ලද නීතිමය ක್ರියා මාර්ගයන් පිළිබඳ විස්තර/எடுக்கப்பட்ட சட்ட நடவடிக்கைகளின் விவரம்/Details of legal action taken-

උසාවියේ නම/நீதிமன்றத்தின் பெயர்/Name of Court	නඩු අංකය/வழக்கு இல./Case No.

උසාවියේ නියෝගය (පිටපතක් අමුණන්න)/நீதிமன்றக்கட்டளை (பிரதி இணைக்க)/Order of Court (Annex a copy)

10. වගකිවයුතු නිලධාරීන්ගෙන් අයකර ගැනීමට තීරණය කරන ලද මුදල් ප්‍රමාණය/இதற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து அறவிடுவதற்கெனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட தொகை/Amount decided to be recovered from the officers responsible-

නිලධාරියාගේ නම உத்தியோகத்தர் பெயர் Name of Officer	අයකර ගැනීමට ඇති මුදල அறவிட வேண்டிய தொகை Amount to be recovered	අයකර ගන්නා පිළිවෙල எவ்வாறு அறவிட வேண்டுமென்பது How recovery is to be made

11. රක්ෂණයකින් හෝ අප සහතිකයකින් අයකර ගත හැකි ප්‍රමාණය/காப்புறுதி/உத்தரவரவாதத்திலிருந்து அறவிடக்கூடிய தொகை
Amount recoverable from Insurance/Guarantee-

(මුදල අකුරින්) රුපියල් (தொகை எழுத்தில்) ரூபா. (Amount in words) Rupees	}	
මප්පුවේ අංකය/காப்புறுதி இல/ Policy No.		රක්ෂණය කරන ලද මුදල් ප්‍රමාණය/காப்புறுதி செய்யப்பட்ட தொகை/Amount Insured for

12. මු. රෙ. 104 (1) බී යටතේ පත්කරන ලද පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සෑදී ඇති අන්දම
நி. பி. 104 (1) ஆ இன் பிரகாரம் நியமித்த விசாரணைச் சபையின் அமைப்பு
Composition of Board of Inquiry appointed in terms of F.R. 104 (1) b

මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගේ නම/சபை உறுப்பினர் பெயர்/ Names of members of the Board	පදවි/பதவிப் பெயர்/Designations

13. පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශයන් (වාර්තාවේ පිටපතක් අමුණන්න)
 விசாரணைச் சபையின் விதர்ப்புரைகள் (அறிக்கையின் பிரதியை இணைக்கുക)
 Recommendations of the Board of Inquiry (Annex copy of report)–

14. අනාගතයේ දී මෙවැනි අලාභයන් සිදුවීම් වැළැක්වීමට යොදා ඇති හෝ යොදනු ලබන පියවරවල්
 இழப்புகளைத் எடுத்துள்ள அல்லது உத்தேசித்துள்ள நடவடிக்கைகள்
 Steps taken or proposed to be taken to prevent similar losses in the future

දිනය }
 தேதி }
 Date }

.....

.....
 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා/සංස්ථාවේ සභාපති.
 திணைக்களத் தலைவர்/கூட்டுத்தாபனத் தவிசாளர்.
 Head of Department/Chairman of Corporation.

15. හා. නි. ලේ.
 தி. செ.
 S. T.

යොමු අංක }
 தொடர் இல. }
 Ref. No. }

.....

ஒதிர்ப்பன் කරම්.
 அனுப்பப்பட்டுள்ளது.
 Forwarded.

Secretary to the Ministry of

{ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.
 அமைச்சின் செயலாளர்.