

**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බඟ්‍යාතිර පළාත
පිරුතම සේවකාරී අභ්‍යවලකම - මෙල් මාකාණ්ම
CHIEF SECRETARY'S OFFICE - WESTERN PROVINCE**

"ප්‍රධාන ලේකම්" 32, ශ්‍රී මෘදු ප්‍රාසාද, වැව, කොළඹ 07.
"පිළිගෙවෙන්න මාන්දිය", න. මුද්‍රා මාන්දිය මාන්දිය, Gangaram 31,
"Sravasti" Mandiraya, 32, Sir Marcus Fernando Mawalwa, Colombo 07.

සේවකාරී ප්‍රධාන
සේවකාරී
My No.] 3/2/2/1-2012/8

ප්‍රධාන ලේකම් /පිරුතම සේවකාරී /Chief Secretary
දුරකථන/ප්‍රාසාදයේ /Telephone : 2698409
ඛැයැස් /Fax : 2694667

තොදු/මුළුතු/General
දුරකථන /Gangaram 2691665, 2682866
Telephone : 2696027, 2682866
Telephone : 2682870

තොදු/මුළුතු
තොදු තැන්තුව
Your No.]

දිනය
දින
Date] 2013.01.02

මුළු වැනිලේඛන අංක 01 /2013

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප),
සියලු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරය (බ.ප),
පළාත් රාජ්‍ය යෝජා කොමිෂන් සහා ලේකම් (බ.ප),
සහා ලේකම් (බ.ප),
කමුපකාර යෝජා කොමිෂන් සහා ලේකම් (බ.ප),
සියලු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (බ.ප),
බඟ්‍යාතිර පළාත් සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරය්
සියලුම අධිකාරීවල සහාපතිවරය් (බ.ප).

2012 වර්ෂයේ වාර්ෂික ගිණුම් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් තිරිත

සම ගිණුම් රේකකයක විසින්ම 2012 වර්ෂය සඳහා පහත සඳහන් ගිණුම් පිටපත් ඇතැයින් සකස් කර,
2013.03.31 දිනට තෝරා පෙර වෙත මෙරට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් හිරිමට කටයුතු කරන ලෙස දත්ත අතර,
විසේ විගණකාධිපති වෙත අදාළ ගිණුම් ඉදිරිපත් කළ බවට සහතිකයක් මා වෙත ලැබෙන්නට සළුස් ලෙස දැන්වම්.

1. විකර්ණ ගිණුම
2. ආදයම් ගිණුම
3. අත්තිකාරම් ගිණුම
4. අරමුදල් ගිණුම
5. අධිකාරීවල ගිණුම
6. පළාත් පාලන ආයතනවල ගිණුම්

02. (අ) විකර්ණ ගිණුම

- I. සම ගිණුම් රේකකයක විසින්ම විකර්ණ ගිණුම කිහිප, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන හානි තුනෙන්ම වෙන් වෙන්ව පිටපත් ඇතැයින් පහත දැක්වෙන තිට යා කර ඇති හට අකස්ටි ව්‍යුත අනුව සකස් කළ යුතු වේ. විසින්ම පෙර විකර්ණයේ වෙත මුළු රිති 30 යටත් මාරුකිරීමේවල විස්තරයක්ද ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සෑවකාරී ප්‍රධාන ආයතන ආයතන සේවකාරී Deputy Chief Secretary	සංඛ්‍යාත ප්‍රධාන ආයතන සේවකාරී Administration	සේවකාරී ආයතන සේවකාරී / පුද්‍යාත්මක ප්‍රාග්ධන සේවකාරී / පුද්‍යාත්මක ප්‍රාග්ධන Personnel & Training	සේවකාරී ආයතන සේවකාරී / පුද්‍යාත්මක ප්‍රාග්ධන සේවකාරී / පුද්‍යාත්මක ප්‍රාග්ධන Finance	සේවකාරී ආයතන සේවකාරී / පුද්‍යාත්මක ප්‍රාග්ධන සේවකාරී / පුද්‍යාත්මක ප්‍රාග්ධන Planning	සේවකාරී ආයතන සේවකාරී / පුද්‍යාත්මක ප්‍රාග්ධන සේවකාරී / පුද්‍යාත්මක ප්‍රාග්ධන Engineering
	Tel: 2693964 Fax: 2693964	Tel: 2693962 Fax: 2693962	Tel: 2693978 Fax: 2679280	Tel: 2693970 Fax: 2679280	Tel: 269396 Fax: 269396

ආකෘතියේ අංකය	ආකෘතියේ නම
WPCT - 1	විකර්ණ ගෙනුම
WPCT - 2	වැඩ සටහන් අනුව විකර්ණ ගෙනුම (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 3	වනපාසි අනුව පුහුරාවර්තන වියදුම් (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 4	වනපාසි අනුව මූලධන වියදුම් (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 5	පුහුරාවර්තන වියදුම් මූල ඇද්ධ ප්‍රතිපාදන හා තත්ත්ව වියදුම අතර විවෘත පැහැදිලි කිරීම (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 6	මූලධන වියදුම් මූල ඇද්ධ ප්‍රතිපාදන හා තත්ත්ව වියදුම අතර විවෘත පැහැදිලි කිරීම (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 7	ආඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 8 (1)	ඛැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 8 (11)	අත්ථානගත ව්‍යුවර් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
WPCT - 8 (111)	මු.රි.146.4.2, 146.4.3 සහ 146.4.4 ප්‍රකාරව තැන්පත් ගෙනුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (එක් එක් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් සකස් කළ යුතුය)
සටහන (1)	ඡංගම නොවන ව්‍යෝගීම් සංවාලනය පිළිබඳ වාර්තාව
සටහන (11)	අත්තිකාරම් ගෙනුම් සහ තැන්පත් ගෙනුම් සඳහා වූ පාලන ගෙනුම් වල කාරාංගය
සටහන (111)	අඤ්ම ගෙනුම් පිළිබඳ කාරාංග වාර්තාව
සටහන (1v)	ප්‍රෙක්ෂණ ගෙනුම් පිළිබඳ කාරාංග වාර්තාව
WPCT - 1 විගණන	විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රයෝගනය සඳහා නිස් පිටු දෙකක්.

II. එක් එක් වැය විශය සංකේතය ගටවේ (දක්වා) ඇති මූල ඇද්ධ ප්‍රතිපාදන වලින් 5% නො රු. 1000/- යන දෙකක් කටයුතු කළ හෝ වැඩි මුදලකට වඩා ඉතිරි කිරීම් ආඩු වන්නේ නම්, මූල ඇද්ධ ප්‍රතිපාදන හා සටහන වියදුම් අතර වෙනසට හේතු ඉදිරිපත් කිරීම් අවශ්‍ය නැත. විවෘතයන් සඳහා හේතු දැක්වීම් සංස්කීර්ණ මෙන්ම අවශ්‍ය කාලයෙහි අභ්‍යුත් වන පරිදි කළ යුතු අතර යම් විගණන විමුදුමකට පිළිඳුර දක්වා තිබේ නම් එහි නැත් නැත් අනුකූල ද විය යුතුය.

III. 2012 වර්ෂයේ ගෙනුම් පිළියෙළ කිරීමේදී ශිර්ප ආංක 109-03-03 (ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය) ගටවේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයේ වෙත නියෝගීත ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් ප්‍රතිපාදන නිකුත් කර ඇති අතර, වසේ ලැබූ ඇති ප්‍රතිපාදනය්, ඒ තුළින් කරන ලද වියදුම් දැක්වෙන විකර්ණ ගෙනුමට ඉහත ආකෘතිපතු වලට අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයේ විසින් පිටපත් දෙකකින් සඳහා යුතු අතර, තුන් එක් පිටපතක් විගණකාධිපති වෙතද, ඉතිරි පිටපත 2013.03.01 දිනට හෝ රට පෙර මාගේ ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) වෙතද ලබා දීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයේ විසින් කටයුතු කළ යුතුව ඇත.

IV. ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) විසින්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයේ විසින් එවතු ලබන සියලු විසර්පන ගිණුම් එකාඩ්ද කර එක් ගිණුමක් හාද එහි දැක්වෙන දත්තයන් පළාත් හාන්චිගාරයේ පොත් පමණ සහදා සැකිමකට පත් විමෙන් පසු, එය ශේෂ 109 ගිණුමට එකාඩ්ද කර විසර්පන ගිණුම පිළියෙළ කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගත යුතු වේ. එහිදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා වෙන් කරන ලද මුත් ඇද්ධි ප්‍රතිපාදන හා මුත් වියදම් අතර වෙනසට ජේතු දැක්වීමේදී හියෝජන ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ගෙන් විමකා ජේතු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

V. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයේ විසින් ශේෂ අංක 109-03-03 යටතේ තමන් වෙත ලැබුණු ප්‍රතිපාදන අනුව සැකියිය යුතු විසර්පන ගිණුම පිළියෙළ කිරීමට පෙරාතුව වෙන් කර ඇති මුළු ප්‍රතිපාදනයත්, මුත් වියදම් පිළිවෙළින් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) හා අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙතින් සහාව කර ගැනීම කළ යුතුය.

VI. F - 4(Legal) ප්‍රමාණයෙහි කඩියි භාවිත කරමින් විසර්පන ගිණුම පිළියෙළ කළ යුතු වේ.

(ආ) ආදයම් ගිණුම

- I. ආදයම් පිළිබඳ ගණන දීමේ නිලධාරීන් විසින් 2012 වර්ෂයේ තමන්ට හිමි ආදයම් ශේෂයන් සඳහා ආදයම් ගිණුමක් හා නිහ ආදයම් ගිණුමක් මේ සමඟ අමුණා ඇති පරිදි අනුමත ආකෘතියෙන් පිටපත් 04 බැඟින් පිළියෙළ කර ප්‍රධාන ගණන දීමේ නිලධාරීන් මගින් පිටපත් 03 ක් විගණකාධිපති වෙතද, ඉතිරි පිටපත අධ්‍යක්ෂ (ආදයම්) වෙතද 2013.03.31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- II. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ ආදයම් ශේෂ සඳහා ද අධ්‍යක්ෂ (ආදයම්) විසින් ආදයම් ගිණුමක් හා නිහ ආදයම් ගිණුමක් අනුමත ආකෘතියෙන් පිළියෙළ කර එහි පිටපත් 03 ක් විගණකාධිපති වෙත 2013.03.31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- III. ආදයම් ගණන දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආදයම් ශේෂයට වෙනත් කාර්යාල විසින් ආදයම් එකතු කරනු ලබන්නේ හම් එම කාර්යාල වෙතින් එම එකතු කිරීම් දැක්වෙන හර හා බැර වාර්තා ලබාගෙන රේවා හා තම කාර්යාලයේ දැක්වෙන සංඛ්‍යාවන් පළාත් හාන්චිගාරයේ පොත් සමඟ සහදා බලා එ පිළිබඳ සැකිමකට පත් විමෙන් පසු අදාළ ගිණුම ඉහත (ආ).I දැක්වෙන අදාළ ප්‍රධාන ගණන දීමේ නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- IV. ප්‍රේෂණ ගිණුම් අදාළ වන විට එම ප්‍රේෂණ ගිණුම් තුළනය කිරීමටද ආදයම් පාලන ගිණුම් සහයදීමට ද පියවර ගත යුතු ය.

(ඇ) පළාත් අත්තිකාරීම් ගිණුම්

- I. 2012 වර්ෂය වෙනුවෙන් පළාත් අත්තිකාරීම් ගිණුමක් ලබා ඇති සියලුම කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් 2012 වර්ෂය සඳහා පළාත් අත්තිකාරීම් ගිණුම අනුමත ආකෘතියෙන් (මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘතිය පරිදි) පිටපත් 03 ක් බැඟින් පිළියෙළ කර ප්‍රධාන ගණන දීමේ නිලධාරී මගින් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විසේ අත්තිකාරීම් ගිණුම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ විට අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙත 2013.03.31 දිනට පෙර එ බව වාර්තා කළ යුතු ය.

II. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ද අනුමත ආකෘතියේ සංස්කරණ ලද අත්තිකාරම් සේවල ගෙනුම පිටපත් 03 සින් ප්‍රස්ථාව අධ්‍යක්ෂ (ගෙනුම් හා ගෙවීම්) වෙත 2013.03.01 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් පළාත් සහ තිලඛාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගෙනුම මේ වන තිටු ඇවර කර තිබිය යුතු බවින් බඩා කාර්යාලයට අදාළව 2012.12.31 දිනට යෝජනයේ පවතින්හේ හම් වය පියවා ගෙනුම් ඇවර සිරීම සඳහා සිං විසින් ගෙන ඇති ශ්‍රී යාමාර්ග කටයුතු යන්නන්, සඳහන් කළ යුතු ය.

III. තම ගිරුණායෙන් වෙනත් කාර්යාල වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දී තිබේ හම්, එම කාර්යාල මගින් ඒ සඳහා භර හා බැර වාර්තා ද ලබාගෙන කාර්යාලයේ වාර්තා සමගද පළාත් හා නැඹුඩාගාරයේ පොත් සමග ද සහදා සැහිලකට පත් තීමෙන් පසු අදාළ ගෙනුම ඉහත (ඇ) 1 පේදායේ සඳහන් අංග වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

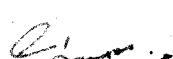
IV. පළාත් මුළු රේඛි 369.1 කෙරෙනිද තිබේ අවධානය යොමු කරන අතර, ඒ අනුව අදාළ අනුමත සිමාවන් නොසැලකා කරන ලද ත්‍යාගිත් / ත්‍යාගැනී පියවීම් / තිරඹුල් කිරීම් අදාළ ආකෘතියේ ගෙවන ස්ථානයේ වෙන් වෙන්ව පෙන්වා ගැලුපිම් කළ යුතු ය.

03. පළාත් සහාවේ අධිකාරී ද ප්‍රජාපති මගින් පිහිටුවා ඇති ආයතන හා අරමදල් වල ගෙනුමිද ප්‍රජාපතියේ සඳහන් දිනට ප්‍රමා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළයුතු අතර, ප්‍රජාපතියේ තියවීග දිනයක් දක්වා නොමැති හම් 2013.03.31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මේ සඳහා අවශ්‍ය විධිවාන අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් සැලුසිය යුතුව ඇත.

04. පළාත් පාලන ආයතන සම්බන්ධයෙන් වූ අවසාන ගෙනුමිද 2013 මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත යැවීමට අවශ්‍ය පියවර පළාත් පාලන නොමකාරීස් විසින් ගත යුතු වන අතර, ඒ පිළිබඳව ප්‍රගතිය 2013.04.15 දිනට පෙර මා වෙත වාර්තා කළ යුතු ය. තියමිත දිනට පෙර ගෙනුම් ඉදිරිපත් කර නොමැති ආයතන වෙනුවෙන් ගනු ලබන ශ්‍රී යාමාර්ග අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

05. අංක 07/2009 හා 2009.11.06 දිනැති මුළු ව්‍යුහලේ ප්‍රකාරව 2012 වර්ෂයේ හාන්ච් සම්බන්ධ කටයුතු එම ව්‍යුහලේ සඳහන් කාලකටහනට අනුව සිදු කළ යුතු වේ.

06. මෙම ව්‍යුහලේ ඇතුළු සංස්කරණ බඟ කාර්යාලයේ අදාළ තිලඛාරීන්ගේ දැනගැනීමට කරඟෙනා කර සඳහාවන්න. WPCT 1 - 8 දක්වා වූ ආකෘතින් හා (i) - (iv) දක්වා වූ කටහන්, WPCT -Revenue 1-3 , උපලේඛන 1-9 ඇතුළත් ලිපි ගෞනුවක් විද්‍යුත් මාධ්‍යයන් මෙම කාර්යාලයෙහි තබා ඇති අතර, අවශ්‍ය හම් ගණකාධිකාරී (පොත් තැබීම්) වෙත සංස්කරණ තැවියක් (CD තැවියක්) සැපයීමෙන් එම තොරතුරු ලබා ගත හැක. වැයි විස්තර අවශ්‍ය හම් ගණකාධිකාරී (පොත් තැබීම්) ගෙන් දුරකථන අංක 2693951 හා අධ්‍යක්ෂ (ගෙනුම් හා ගෙවීම්) ගෙන් දුරකථන අංක 2693949 විමසන ලෙස වැකිදුරටත් දන්වම්.


 ජේ. එම්. ඩී. ප්‍රසාද විරෝධ්‍යාග
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා
 පළාත් හාන්ච් ගාර ලේකම් (ව.ඩ.)
 සිංහාසිර පළාත්.

පිටපත්:-

1. විගණකාධිපති,
2. ලේකම්, පළාත් සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
3. සහාපති, මුදල් කොමිෂන් සභාව,
4. සියලුම තියෙකු ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
5. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණක/අයවිය/ආදයම්)
6. ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)
7. පරිගණක දින සටහන්කර.