



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - වයඹ පළාත**  
**பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்**  
**CHIEF SECRETARY'S OFFICE - WESTERN PROVINCE**

"ශ්‍රාවණී මන්දිරය" 32, මුස් මහේස් ප්‍රසාදන්ද, මාදරා, කොළඹ 07.  
 "சிவசுந்திரம்" 32, முஸ் மஹேஸ் பிரசாதன், மாடரா, கொழும்பு 07.  
 "Srivasthi" Mandiraya, 32, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

මගේ අංකය /  
 My No. } 3/2/2/6/61

ප්‍රධාන ලේකම් /  
 දුරකථන /  
 ෆැක්ස් /

පොදු /  
 දුරකථන /  
 ෆැක්ස් /

ඔබේ අංකය /  
 Your No. }  
 දිනය /  
 Date } 2012.10.30

**මූලික විකුලේඛ 7/2012**

සියලු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.).  
 සියලු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (බ.ප.)

**2012 වර්ෂයේ බඳවාගත් උපාධිධාරී අභ්‍යන්තරයන් සඳහා ගෙවීම් කිරීම  
 ගත ගිණුම්ගත කිරීම.**

දැක්වූ ලේකම් කාර්යාල මගින් බැරකාරි පළාත් කොට්ඨාස අනුයුක්ත කර ඇති උපාධිධාරී අභ්‍යන්තරයන් මේ වන විට පළාත් කොට්ඨාසයට පවතින අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ඒ යටතේ පවතින උපකාරීයාලවලට අනුයුක්ත කර ඇත.

02. මෙම නිලධාරීන් දැක්වූ ලේකම් කාර්යාල මගින් පළාත් කොට්ඨාස අනුයුක්ත කර ඇති බැවින්, ඔවුන්ගේ මාසික දීමනාව සඳහා අවශ්‍යවන මුදල පළාත් කොට්ඨාස විසින් ගෙවීම්කර එක් එක් දැක්වූ ලේකම් කාර්යාල මගින් ප්‍රතිපූර්ණ කරවා ගත යුතුව ඇත.

03. එබැවින් මෙම දීමනාව ගෙවීමේදී හා ගිණුම්ගත කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

- (i) මාසය අවසන් වී ඊළඟ මාසයේ මුල් දින 05 තුළදී අභ්‍යන්තරයන්ගේ මාසික දීමනාව ගෙවීම.
- (ii) ගෙවීම් කිරීමේදී, අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ වැය ගිණුම යටතේ පවතින වැටුප් (1001) හෝ දීමනා (1003) වැය විෂයයට හර කරමින් ගෙවීම් කිරීම.
- (iii) සෑම මසම ගෙවීම් කිරීමෙන් අනතුරුව මුල් සතිය තුළදී තම දෙපාර්තමේන්තු යටතේ පවතින සියලුම ගෙවීම් ඒකකයන්ගෙන් ඇමුණුම 01 සම්පූර්ණ කිරීමට අදාළ තොරතුරු ලබා ගැනීම.

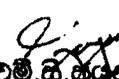
අමාත්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	පාලන Administration	පුහුණු / Personal & Training	මුදල් Finance	අනුක්‍රම Planning	ඉංජිනේරු Engineer
	Tel: 2662664 Fax: 2662664	Tel: 2662662 Fax: 2662662	Tel: 2662678 Fax: 2676648	Tel: 2662678 Fax: 2676280	Tel: 2662661 Fax: 2662661

- (iv) එක් එක් උපකාරියාල විසින් එවන ලද තොරතුරු ඒකාබද්ධ කර ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව වාර්තාවක් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව හෝ අමාත්‍යාංශය විසින් සකස්කර සෑම මසකම 10 දිනට පෙර එකී වාර්තාවේ මෘදුකාංග පිටපතද සමඟ (SOFT COPY) ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවිය යුතු වීම.
- (v) මෙම මුදල් කොළඹ, ගම්පහ සහ කළුතර යන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් ප්‍රතිපූර්ණය කරගත යුතු බැවින් ඇමුණුම් 01 හි සඳහන් වාර්තාව එවීමේදී දිස්ත්‍රික්ක අනුව වෙන වෙනම එවිය යුතු වීම.

04. ඒකාබද්ධ වාර්තාව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලද පසු එම මුදල් ඒ ඒ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් ප්‍රතිපූර්ණය කරවා ගැනීමට කටයුතුකර එම මුදල් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය විසින් අදාළ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවල නියමිත වැය විෂයයන්ට බැර කරන අතර, ඒ පිලිබඳ බැර වාර්තාවක් අදාළ කාර්යාල වෙත එවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව අදාළ කාර්යාල විසින් වැය ලෙජර සහ ලේඛනවල සටහන් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

05. තම අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ දැනට පවතින ප්‍රතිපාදන තුල මෙකී වියදම් දරන බැවින් 2012 මුදල් වර්ෂය අවසානයට පෙර ප්‍රතිපූර්ණය කර ගත යුතු බැවින් ඉහත (iv) හි සඳහන් පරිදි ඒකාබද්ධ වාර්තාව නියමිත දිනට පෙර එවීමට කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

06. ඉහත 03 ඡේදයේ සඳහන් උපදෙස් 2012 වර්ෂයේ ඔක්තෝම්බර් හා නොවැම්බර් මාසයට පමණක් අදාළවන අතර දෙසැම්බර් මාසයට අදාළ ගෙවීම් කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම පිලිබඳව උපදෙස් පසුව නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරන බව වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වමි.

  
 ජේ.එම්.සී. සුභාසිංහ විජේතුංග,  
 ප්‍රධාන ලේකම්, පළාත් මුදල්  
 අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා පළාත්  
 භාණ්ඩාගාර ලේකම්(වැ.බ.),  
 බස්නාහිර පළාත.

- පිටපත :-
1. විගණකාධිපති
  2. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/ පිරිස් හා පුහුණු/ සැලසුම්/ ඉංජිනේරු)
  3. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
  4. ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ගෙවීම් කිරීමේ දී මේ අයුරින් කටයුතු කිරීම සඳහා
  5. පරිගණක දත්ත ක්‍රියාකරු

