



**"විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ත කප්පවෙමු."**  
**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත**  
**பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்**  
**OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE**



"ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය", 32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.  
 "சீராவஸ்தி" கட்டிடம், 32, ஸ்ரீமத் மார்க்கஸ் பர்னாந்தா மாவத்தை, கொழும்பு 07.  
 "Sravasthi Mandiraya", 32, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதம செயலாளர் Chief Secretary	දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 2698409 ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 2694667 වි-මේල් / ம-மெயில் / Email chiefsecretary@wpc.gov.lk	පොදු දුරකථන தொலைபேசி General Telephone } 2682868 } 2682869 } 2682870
--	---	--

මගේ අංකය. } CSO/FIN/6/2/11  
 எனது இல. }  
 My No. }

ඔබේ අංකය. }  
 உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය. } 2016./01/13  
 திகதி. }  
 Date. }

**මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 03/2016**

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ,  
 සියළුම ලේකම් වරුන්,  
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) (බ.ප) ,  
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්(බ.ප) ,  
 බස්නාහිර පළාතේ සියළුම  
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,

**වාර්ෂික අත් මුදල් අයදුම් පත්‍රය - වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 2016 වර්ෂය**

2016 වර්ෂය වෙනුවෙන් ඔබ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / කාර්යාලයට අනුමත කර ඇති ඇස්තමේන්තු හා පැවරී ඇති ප්‍රතිපාදන සැලකිල්ලට ගෙන පුනරාවර්තනය හා මූලධන වියදම් සඳහා වූ වාර්ෂික අත්මුදල් අයදුම් පත්‍රය හා වාර්ෂික අග්‍රිම ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කර ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි. ඉදිරි කාලයේදී ලැබේ යැයි සනාථ කරන ලද ප්‍රතිපාදන මත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් අත්මුදල් අයදුම් පත්‍රය හා වාර්ෂික අග්‍රිම ප්‍රකාශනය සකස් කල යුතු වේ.

**02. ආකෘති පත්‍ර:-**


- I. වාර්ෂික අත් මුදල් අයදුම් පත්‍රය පිළියෙලකිරීම  
(අ) ආකෘති පත්‍රය
  
- II. වාර්ෂික අග්‍රිම ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම  
(ආ) ආකෘති පත්‍රය

**03. අයදුම් පත්‍රය පිළියෙල කිරීමේදී පහත සඳහන් කරුණු වලට විශේෂ අවධානය යොමු කරනු කැමැත්තෙමි.**

- I. වෙනත් කාර්යාලවලින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ද මෙයට ඇතුළත් විය යුතු ය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් பிரதம செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	පිරිස් හා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය நிதி Finance	පැලඳුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	අධ්‍යක්ෂ අභ්‍යන්තර විභේදන பரிசீலனை Director Internal Audit
	Tel: 2693964 Fax: 2669479 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2690058 Fax: 2693952 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2693978 Fax: 2679958 csfinance@wpc.gov.lk	Tel: 2693970 Fax: 2676280 dsplancs@wpc.gov.lk	Tel: 2693968 Fax: 2689899 dsengcs@wpc.gov.lk	Tel: 2689011 Fax: 2689011

- II. වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලින් ලැබිය හැකි ප්‍රතිපාදන “අ” ආකෘති පත්‍රයේ “3” තීරුවේ සඳහන් කළ යුතු ය. එසේ සඳහන් කළ යුත්තේ එවැනි ප්‍රතිපාදන ලබා දෙන බවට අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් තහවුරුවක් ලැබී ඇත්නම් පමණි.
  - III. “අ” ආකෘති පත්‍රයේ “8” තීරුවේ යටතේ දැක්විය යුත්තේ ඔබ කාර්යාලයට පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් 2016 වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය වන අක්මුදල් ප්‍රමාණය වේ. මෙම මුදල් පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් මුදා හරිනු ලබන්නේ මාසික පදනම යටතේ බැවින් එය ගණන් බලා ගත හැකි වන පරිදි මෙයට යාකර ඇති “අ” ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර එවිය යුතුය.
  - IV. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා “අ” ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේදී ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් ශීර්ෂ අංක : 109 වැඩ සටහන 03 ව්‍යාපෘතිය 03 යටතේ මෙතෙක් වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන “2” තීරුව යටතේ දැක්වීමටත්, පළාත් සභාවේ වෙනත් කාර්යාල වලින් ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදන “3” තීරුවේ දැක්වීමටත් කටයුතු කළ යුතුවේ.
04. 2016 වර්ෂය සඳහා අක් මුදල් සීමාව නිකුත් කළයුතු අග්‍රිමය තීරණය කිරීම සඳහා ඔබගේ අක් මුදල් අයදුම් පත්‍රය හා වාර්ෂික අග්‍රිම ප්‍රකාශනය 2016.01.25 දින හෝ ඊට ප්‍රථම ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ වෙත නොවරදවාම ඉදිරිපත් කළයුතු බව සලකන්න. එදිනට මෙම වාර්තාව ඉදිරිපත් නොකරන කාර්යාල වෙනුවෙන් අක්මුදල් නිදහස් කිරීම සීමා කිරීම හෝ මවිසින් තීරණය කරන අග්‍රිම මුදලක් නියම කිරීමට හෝ සිදුවන බවද මෙහිලා සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.
05. කෙසේ වුවද දැන් මාස්පතා ඔබ කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පුරෝකථන වාර්තාව ඒ සඳහා නියමිත දින වල ඉදිරිපත් කළයුතු බවද කාරුණිකව සලකන්න.
06. 2016 පෙබරවාරි මස සිට අක්මුදල් නිදහස් කරනු ලබන්නේ අග්‍රිම සීමාව යටතේ බැවින් මේ සමඟ එවනු ලබන ආකෘති පත්‍ර පිළියෙල කොට නියමිත දිනට පෙර එවීමට කටයුතු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වමි.

  
 එන්. බන්දුල ප්‍රේමකුමාර  
 ත්‍රිමාසික ප්‍රධාන ලේකම් ( මූල්‍ය )  
 ප්‍රධාන ලේකම්, පළාත් මුදල් අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලේකම් හා  
 පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම් වෙහෙසින්,  
 බස්නාහිර පළාත.

- පිටපත් :-
- 1. විගණකාධිපති
  - 2. අධ්‍යක්ෂ ( අභ්‍යන්තර විගණන )
  - 3. අධ්‍යක්ෂ ( ආදායම් )
  - 4. අධ්‍යක්ෂ ( ගිණුම් හා ගෙවීම් )

026වර්ෂය  
“අ” ආකෘතිය

ශීර්ෂය	වැඩ සටහන	ප්‍රතිපාදන		එකතුව	වෙනත් හරස් සටහන් ගෙවීම්	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලට වෙන් කිරීම	එකතුව (5+6)	පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ නිදහස මුදල් (4-7)	වෙනත් කලාපීය
		වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය (පරිපූරක ඇස්තමේන්තු සමඟ)	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලින් ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදන						
	1	රු. 2	රු. 3	රු. 4	රු. 5	රු. 6	රු. 7	රු. 8	රු. 9
	1. 2. 3.								
වෙනත් ඉල්ලීම්  1 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම  2 වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම  3 තැන්පත් ගිණුම  එකතුව									

නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....  
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / ප්‍රාදේශීය ලේකම්

දිනය

නිල මුද්‍රාව

“ආ” ආකෘතිය  
ආකෘතියේ (8) තිරුවේ එකතුව අග්‍රිම මුදල

ජන වාරි රු.	පෙබර . රු.	මාර්තු රු.	අප්‍රේ ල් රු.	මැයි රු.	ජූනි රු.	ජූලි රු.	අගෝ . රු.	සැප්තැ. . රු.	ඔක් තෝ. රු.	නොවැ. රු.	දෙසැම් . රු.	එකතුව රු.

නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....  
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / ප්‍රාදේශීය ලේකම්

දිනය : \_\_\_\_\_

නිල මුද්‍රාව : \_\_\_\_\_