



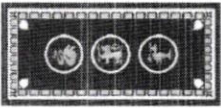
**" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ප කප්පවෙලු "**  
**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்**  
**OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE**



ISO/IEC: 17021  
QMS-001-01

204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.  
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை. பத்தரமுல்ல.  
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් } දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599  
 பிரதான செயலாளர் } லைன் / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601  
 Chief Secretary } இ-மேல் / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk } 011 - 2093000  
 } பொது தொலைபேசி / General Telephone



මගේ අංකය } CSWP/FIN-PAY/02/FI/02-2024 } ඔබේ අංකය } 2024.01. 29  
 My No. } } Your No. } Date }

ප්‍රාදේශීය ලේකම්,  
 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,  
 හොරණ.

**ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම - 2024 ඇස්තමේන්තුව**

සැපයීම් / සේවාවන් වෙනුවෙන් වියදම් දැරීම සඳහා පහත පරිදි ප්‍රතිපාදන ඔබ වෙත වෙන් කර දෙනු ලැබේ.

අනු අංකය	වැය සම්මතය	විස්තරය	වෙන් කරන
			ප්‍රතිපාදන මුදල රු.
i.	109 - 03 - 02 - 1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	733,060.00
ii.	109 - 03 - 02 - 1003	අනෙකුත් දීමනා	108,000.00
iii.	109 - 03 - 02 - 1101	ගමන් වියදම්	135,000.00
iv.	109 - 03 - 02 - 1201	ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	450,000.00
v.	109 - 03 - 02 - 1202	ඉන්ධන	100,000.00
vi.	109 - 03 - 02 - 1205	වෙනත්(සැපයීම්)	-
vii.	109 - 03 - 02 - 1302	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	-
viii.	109 - 03 - 02 - 1402	තැපැල් සහ සන්නිවේදන	29,250.00
ix.	109 - 03 - 02 - 1403	විදුලිය සහ ජලය	24,750.00
x.	109 - 03 - 02 - 1409	වෙනත්	-
xi.	109 - 03 - 02 - 2102/12	ශාභ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	-
xii.	109 - 03 - 02 - 2104	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	-

02. සියළුම ගෙවීම් වවුචර් වල ඉහත සඳහන් වැය ශීර්ෂ විස්තර නිවැරදිව සටහන් කිරීමට දැඩි ලෙස සැලකිල්ලට යොමු විය යුතු බව පෙන්වා දෙමි.


03. මෙම මුදල් වෙන් කර දීම වියදම් දැරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් බලයක් ලෙස සැලකිය යුතු නොවේ. සියළුම වියදම් දැරිය යුත්තේ අදාළ පළාත් සභා මූල්‍ය රීති, ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන , ප්‍රසම්පාදන වැඩ සටහනේ සඳහන් විධි විධාන සහ රජය සහ පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් වලට අනුකූලවයි. මෙහිදී පළාත් මූල්‍ය රීති 93,94,138,324 හා 325 යේ විධි විධාන කෙරෙහි මෙහිලා විශේෂ අවධානය යොමු කරවන අතර එකී විධි විධාන දැඩි ලෙස පිළිපැදිය යුතුය.

04. මෙම මුදල් වෙන් කිරීම එය ප්‍රතිපාදන කළ නිශ්චිත කාර්යයන් වෙනුවෙන් හැර වෙනත් කාර්යයන් සඳහා උපයෝගී කර නොගත යුතුය. එය වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට පැවරීමට ද නොහැක.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	කාර්යාල Administration	පිරික්සා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	இலாப நிதி Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විභාග பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் Chief Internal Auditor	
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk	

05. කිසිම හේතුවක් නිසාවත් මෙම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඉක්මවා වියදම් නොකළ යුතු බව විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුය. මෙම ප්‍රතිපාදන ඊට කලින් ආපසු පවරා නොගත හොත් දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අහෝසි වන්නේය.

06. මෙම මුදල වෙන් කිරීමෙන් දරණ ලද නියම වියදම ගෙවීම් කළ මාසයේ ම ඔබගේ ගිණුම් සාරාංශය මගින් ප්‍රධාන ලේකම්ට වාර්තා කළ යුතු අතර එයට අමතරව පහත දක්වා ඇති ආකෘතිය ප්‍රකාරව හර නිවේදනයක් මගින් මාසය අවසානයේ පහත සඳහන් විද්‍යුත් ලිපිනයට මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. එසේ හර නිවේදනයක් එවීම වෙන් කළ මුදලින් දරන්නා වූ ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගිණුම් වාර්තා වලට වැඩිමනක් වශයෙන් බව කාරුණිකව දන්වමි.

  
 එස්.ඊ.එච්. චතුරිකා මුණිදාස  
 ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) - වැ.බ.,  
 ප්‍රධාන ලේකම්,  
 පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා  
 පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම් වෙනුවට,  
 බස්නාහිර පළාත් සභාව.

එස්.ඊ.එච්. චතුරිකා මුණිදාස  
 ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)-වැ.බ.  
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)  
 204, සෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
 බත්තරමුල්ල

දු.ක. : 011 209 3388  
 ෆැක්ස් : 011 209 2636  
 විද්‍යුත් ලිපිනය: [csfpayment@wpc.gov.lk](mailto:csfpayment@wpc.gov.lk)

- පිටපත : -
- 01) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
  - 02) ගණකාධිකාරී (පොත් තැබීම්)

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) <p style="text-align: right;">..... මස හර නිවේදනය.</p>				
අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුව / කාර්යාලය :-.....				
<u>වැය සම්මතය</u>	ලබාගෙන ඇති ප්‍රතිපාදන මුදල රු.	මාසය තුළ වියදම රු.	මාසය අවසානයට මුළු වියදම රු.	ඉතිරි ප්‍රතිපාදන මුදල රු.
01. ....	.....	.....	.....	.....
02. ....	.....	.....	.....	.....
03. ....	.....	.....	.....	.....
දිනය :- .....				..... ආයතන ප්‍රධානී