



	3. අනියම් ගමන් වියදම් දෙසැම්බර් 27 සිට 31 දක්වා		2024.01.12	
03	වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා වෙනුවෙන් බාහිර පාර්ශවයන් වෙත කල යුතු ගෙවීම්	2023.12.11	2023.12.22	අංශ ප්‍රධානීන්/ගණකාධිකාරී (සැපයුම්) /දී.ස.අධ්‍යක්ෂ
04	වාහන අලුත්වැඩියා හා සේවා	2023.12.11	2023.12.22	අධ්‍යක්ෂ(පාලන)/දී.ස.අධ්‍යක්ෂ
05	බදු කුලී හා වරිපනම් ගාස්තු	2023.12.11	2024.01.24	අධ්‍යක්ෂ(පාලන)/දී.ස.අධ්‍යක්ෂ
06	ජලය,විදුලිය,දුරකථන බිල්පත් ප්‍රධාන කාර්යාලය			
07	දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත ලබා දී ඇති අග්‍රිමයන් I. ලිපි ද්‍රව්‍ය II. ජලජ,විදුලිය,දුරකතන III. සුළු මුදල් IV. වැටලීම් V. ඉන්ධන	2023.12.12		අධ්‍යක්ෂ(පාලන)/දී.ස.අධ්‍යක්ෂ
08	නිලධාරීන් වෙත නිකුත් කර ඇති විවිධ අත්තිකාරම්	2023.12.11	2023.12.22	අත්තිකාරම් ලබා ගෙන ඇති නිලධාරීන්
09	පොදු තැන්පත්	2023.12.11	2023.12.22	අංශ ප්‍රධානීන්/ගණකාධිකාරී (සැපයුම්) /දී.ස.අධ්‍යක්ෂ
10	අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත කරනු ලබන වැඩ සඳහා ගෙවීම්	2023.12.11	2023.12.15	අධ්‍යක්ෂ(සංවර්ධන)/ගණකාධිකාරී(සැපයුම්)
11	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශ වලට ලබා දී ඇති සුළු මුදල් අග්‍රිමය		2023.12.15	අංශ ප්‍රධානීන්
12	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශ වලට ලබා දී ඇති තැපැල් අග්‍රිමය		2023.12.29 මධ්‍යහන 12.00	අංශ ප්‍රධානීන්
13	වෙනත් වියදම්	2023.12.11	2023.12.22	අංශ ප්‍රධානීන්/දී.ස.අධ්‍යක්ෂ
14	ත්‍යාග අරමුදල් ගෙවීම්		2023.12.13	දී.ස.අධ්‍යක්ෂ(විමර්ශණ)
15	වෙනත් ආයතන වෙත ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදනවලට අදාල වියදම්		2023.12.13	අධ්‍යක්ෂ(සංවර්ධන)

**02.අත්තිකාරම් පියවීම**

2023.11.30 දක්වා නිලධාරීන්ගේ නමින් නිකුත් කර ඇති සියළුම අත්තිකාරම් 2023.12.12 දිනට හෝ එයට පෙර ද, ඉන් පසු ලබා ගත් අත්තිකාරම් දින 14ක් ඇතුළත ද පියවිය යුතු වේ. සියලුම අත්තිකාරම් අනිවාර්යයෙන්ම පියවිය යුතු අතර එසේ නොවියහොත් අත්තිකාරම් එම නිලධාරීන්ගේ 2023 දෙසැම්බර් මස වැටුපෙන් අය කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. 2023.12.12න් පසු විශේෂ අත්තිකාරම් නිකුත් කරනු නොලැබෙන බැවින් සියළු වැඩසටහන් 2023.12.11ට පෙර අවසන් කල යුතු වේ.

**2.1 ගමන් වියදම්/අතිකාල**

ඉහත 1වන ඡේදයේ නියම කර ඇති පරිදි සැප්තැම්බර්, ඔක්තෝබර්, නොවැම්බර් ගමන් වියදම්/අතිකාල වවුචර්පත් 2023.12.11 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කල යුතු අතර , 2023.12.31 දිනට පෙර ගෙවීම් සඳහා ගිණුම් අංශයට ඉදිරිපත් නොවූ දෙසැම්බර් මසට අදාල ගමන් වියදම්/අතිකාල වවුචර්පත් වලට පමණක් 2023 ජනවාරි මස ගෙවීම් කරනු

ලැබේ. එම වවුචර්පත් 2024.01.12 දිනට පෙර ගිණුම් අංශයට යොමු කළ යුතු වේ. 2023 වසරේ නොවැම්බර් දක්වා වූ ගමන් වියදම්/අනිකාල සඳහා 2024 වසරේ ගෙවීම් කරනු නොලැබේ.

2.2 පොදු නැන්පතු

නියමිත රැඳවුම් කාලය ඉක්මවා ඇති සියලුම පොදු නැන්පත් ආපසු ගෙවීමට එම අදාල හිමිකරුවන් දැනුවත් කර නැන්පතු ගෙවීම් වවුචර්පත් 1 වන ඡේදයේ 09හි සඳහන් පරිදි නියමිත දිනට පෙර ගිණුම් අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එසේ නොවූහොත් වසරකට අධික කාලයක් රඳවා ගෙන ඇති නැන්පතු සියල්ලම රාජ්‍ය ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

2.3 පොදු පහසුකම්, බදු කුලී, වරිපනම් හා වෙනත් වියදම්

- i. වර්ෂය තුළ ලැබෙන සියළුම බිල්පත් ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් සෘජුව ගෙවීම් කිරීම සඳහා පාලන අංශයට යොමු කළ යුතු අතර පාලන අංශය විසින් එම වවුචර්පත් 2023-12-11 දිනට පෙර ගිණුම් අංශයට යොමු කළ යුතු වේ.
- ii. තවද 2023 වර්ෂයේ සියළුම ගෙවීම් (2023 දෙසැම්බර් හැර) අනිවාර්යෙන්ම වර්ෂය තුළ ගෙවීම් කළ යුතු බැවින් ජලය, විදුලිය, දුරකථන, බදු කුලී හා වරිපනම් බිලපත් හිඟ ගෙවීම් ඇත්නම් එම කාර්යාල වලට පෞද්ගලිකවම කතා කර බිල්පත් ලබා ගෙන අනුමත කළ වවුචර්පත් සමඟ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් සෘජුව ගෙවීම් කිරීම සඳහා 2023-12-08 දිනට පෙර පාලන අංශයට යොමු කළ යුතු වේ. ඉහත සඳහන් නියමිත දිනයන්ට පසුවද යම්කිසි ආයතනයකින් පොදු පහසුකම් බිල්පත් හෝ වෙනත් බිල්පත් ලැබුනහොත් ඒවා රඳවා තබා නොගෙන ගෙවීම් කිරීම සඳහා 2023-12-27 දිනට පෙර යොමු කළ යුතු බවද වැඩිදුරටත් දන්වමි.
- iii. රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 04/2023 පරිදි බැරකම් ලේඛණයට ඇතුළත් නොවන කිසිදු ගෙවීමක් හෝ බැඳීමක් 2024 වසර තුළ ගෙවිය නොහැකි බැවින් \*2023 දෙසැම්බර් මසට අදාල ජලය, විදුලිය, දුරකථන, වරිපනම් ආදී බිල්පත් මෙන්ම අනිකාල හා ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් ගෙවීම් ඇත්නම් (අතැති බිල්පත්) අනිවාර්යයෙන්ම 2023-01-18 දිනට පෙර ගිණුම් අංශයට ඇමුණුම 04 පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. බැරකම් ලේඛණයට ඇතුළත් නොවන කිසිදු ගෙවීමක් හෝ බැරකමක් මු. රෙ. 115 යටතේ ගෙවීම් කළ නොහැකි බව අවධාරණය කරමි.
- iv. සංවර්ධන අංශය විසින් වෙනත් රජයේ කාර්යාල වලට ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන යටතේ සිදු කරනු ලබන කාර්යයන් වලට වියදම් වාර්තා හා ප්‍රගතිය ගෙන්වා ගෙන වවුචර් ගිණුම් ගත කිරීම සඳහා ගිණුම් අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. වැඩ අවසන් නොවූ කාර්යයන් ඇත්නම් ඉදිරි වර්ෂයට ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම සඳහා බැරකම් වාර්තාවට 2023 ජනවාරි 18 දක්වා ඉදිරිපත් කරන්න.( ඇමුණුම 04)

03. ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම්

2023 වර්ෂයට අදාල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම් සම්බන්ධයෙන් වගකිවයුතු නිලධාරීන් පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

වර්ෂය තුළ නිශ්චිත වශයෙන් අයවිය යුතු පහත සඳහන් සියළුම ආදායම් 2023-12-28 දිනට පෙර අය කිරීමට හා අදාල ආදායම් වාර්තා පහත සඳහන් දිනයන්ට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට නිලධාරීන් විසින් පියවර ගත යුතුය.

ආදායම්/ ලැබීම් විස්තර	ඉලක්ක ගත දිනය	වගකිව යුතු නිලධාරීන්
01 යාන්ත්‍රාගත ලියාපදිංචි 2023 හා පෙර වර්ෂ වල හිඟ ආදායම්	2023-12-28 මධ්‍යහන 12.00 දක්වා	අධ්‍යක්ෂ (සංවර්ධන)
02 මත්ස්‍ය පිරිසැකසුම් මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි ආදායම් 2023 හා පෙර වර්ෂවල හිඟ ආදායම්		අධ්‍යක්ෂ (තත්ත්ව පාලන)
03 ධීවර යාත්‍රා මෙහෙයුම් බලපත්‍ර ආදායම් 2023 හා හිඟ ආදායම්		අධ්‍යක්ෂ (කළමනාකරණ) සියළුම දී.ස.අ.වරුන්
04 වන්දිකා තාක්ෂණික සේවා ලබා ගැනීමට අදාල ගාස්තු		අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ)
05 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල විසින් එකතු කරනු ලබන අනෙකුත් ආදායම්	2023-12-28 මධ්‍යහන 12.00 දක්වා	සියළුම දී.ස.අ.වරුන්
06 ප්‍රධාන කාර්යාලය විසින් එකතු කරනු ලබන අනෙකුත් ආදායම්	2023-12-29 මධ්‍යහන 12.00 දක්වා	සියළුම අංශ ප්‍රධානීන්
07 ධීවර ත්‍යාග අරමුදල i. අධිකරණ විසින් රඳවා ගෙන ඇති දෙපාර්තමේන්තු වලට ලැබිය යුතු මුදල් ගෙන්නවා ගැනීම. ii. රජයේ ආදායමට බැර කල යුතු මුදල බැර කිරීමට කටයුතු කිරීම.	2023-12-27	අධ්‍යක්ෂ (විමර්ෂණ හා පුහුණු)
08 අයවිය යුතු පරිපාලන දඩ හා සම්පූර්ණ දඩ	2023-12-20	අධ්‍යක්ෂ (විමර්ෂණ හා පුහුණු)
09 ධීවර 03 වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	2023-12-28	සියළුම දී.ස.අ.වරුන්
10 ත්‍යාග අරමුදලේ 2023 වර්ෂයට අදාල මූල්‍ය කාර්යය සාධන වාර්තාව	2024-02-20	අධ්‍යක්ෂ (විමර්ෂණ හා පුහුණු)
11 ප්‍ර.කා. අංශ විසින් ලබා දෙනු ලබන බලපත්‍ර සඳහා වන අයකිරීම් මුදල් අංශය සමඟ සසඳා ඉදිරිපත් කිරීම	2024-01-08	අධ්‍යක්ෂ (කළමනාකරණ, තත්ත්ව පාලන, මෙහෙයුම්, විමර්ෂණ හා පුහුණු)

- 3.1 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල විසින් 2023 වසරට ආදාලව ආදායම් එකතු කිරීමේ කටයුතු 2023-12-28 දින මධ්‍යහන 12.00 ට පෙර අවසන් කළ යුතු අතර ඒ බව සියළුම ධීවර ජනතාවට දැනුවත් කර 2023 වර්ෂයට අයවිය යුතු මුදල් හා හිඟ ආදායම් ඇත්නම් අයකර ගැනීමට සියළුම දී.ස.අ.වරුන් පියවර ගත යුතුවේ.
- 3.2 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් රැස් කරනු ලබන ආදායම් ධීවර 03 ලේඛණය හරහා 2023.12.28 දින සම්පූර්ණ කර එදිනම ඊට අදාල බැංකු විසිටපත් whatsapp මගින් එවිය යුතුය.ඊට අමතරව ධීවර 03 ලේඛණය සඳහා වූ Google පෝරමය 2023.12.29ට පෙර අනිවාර්යෙන්ම යාවත්කාලීන කල යුතුය.

3.3 වර්ෂය තුළ එකතු වන සියළුම ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම් අනිවාර්යයෙන්ම ගිණුම් ගත කළ යුතු බැවින් මේ පිළිබඳව විශේෂ අවධානයට යොමු කරන ලෙස දැනුම් දෙන අතර ආදායම් නිසි ලෙස බංකු ගත කර ගිණුම් අංශයට නොඑවීම හේතුවෙන් ඇතිවන ගැටළු වලට දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂකවරුන් වගකීමට බැඳේ.

**04. ත්‍යාග අරමුදල**

4.1 ත්‍යාග අරමුදලට අදාළ ගෙවීම් හා රජයේ ආදායමට බැර කළ යුතු ආදායම් ඇත්නම් 2023-12-20 දිනට පෙර අදාළ වවුචර්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.2 අධිකරණ මගින් ත්‍යාග අරමුදලට බැර කර ඇති නමුත් මෙතෙක් දෙපාර්තමේන්තුවේ බැංකු ගිණුමට බැර කර නැති තැන්පතු මුදල් 2023-12-20 දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තු ගිණුමට බැර කරවීමට දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂකවරුන් හා අධ්‍යක්ෂ (විමර්ෂණ හා පුහුණු) විසින් පියවර ගත යුතුවේ. එමෙන්ම අත්අඩංගුවට ගෙන අධිකරණය/ නාවික හමුදාව හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වල රඳවා ගෙන ඇති බෝට්ටු හා උපකරණ වල ලැයිස්තුවක් ද දි.ස.අ.වරුන් විසින් 2024-01-04 දිනට පෙර අධ්‍යක්ෂ (විමර්ෂණ හා පුහුණු) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

**05. දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**

2023 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවට පවරා ඇති සියළු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වල හා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තක්සේරු කර ඇති වටිනාකම් තක්සේරු කර එවා ඇති වාර්තා මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු බැවින් 2023-12-31 දිනට පෙර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් කටයුතු හා ආදායම් එකතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකීම් දරන සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් තමන් යටතේ සේවය කරන සියළුම නිලධාරීන් දැනුවත් කළ යුතු අතර , ඉහත නියම කර ඇති කාලසටහනට අනුව ක්‍රියාකිරීමට සියළුම නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතු වේ. මෙම කාරණයට අදාළ වූ මුදල් රෙගුලාසි 176 හා 217 වගන්ති වල උදාහරණයන් ඔබේ දැනගැනීම සඳහා පහත දැක්වේ.

**මු.රෙ 217 - වියදම් සිදුවූ වර්ෂයේදීම ගෙවිය යුතු බව**

1. කිසියම් මුදල් වර්ෂයක් තුළදී ගෙවීමට නියමිත මුදල් හැකිතාක් දුරට එම වර්ෂය අවසාන වීමට පෙර ගෙවා නිම කිරීමට පරම අවශ්‍යතාවය ඔබගේ යටතේ නිලධාරීන්ට මැනවින් අවබෝධ කළ යුතුය. මෙහිලා නොසැලකිලිමත් වීමෙන් සිදුවන පාඩු පිළිබඳව ඊට සම්බන්ධ නිලධාරීන්ට පෞද්ගලිකව වගකීමට සිදුවිය හැකිය.
2. තමාට අයවිය යුතු මුදල් පිළිබඳ ඉල්ලීම් ප්‍රමාද කරන හෝ සම්පූර්ණ කරන ලද වවුචර් ඉදිරිපත් කිරීම අතපසු කරන හෝ රජයේ නිලධාරීන්ට තම ඉල්ලීම් මුළුමනින්ම හෝ අඩක් වශයෙන් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබීමේ අවධානමට මුහුණ පෑමට සිදුවනු ඇත.

**මු.රෙ 176 - හිඟ රාජ්‍ය ආදායම් පිළිබඳ වාර්තා**

1. එකතු කර ගැනීමට තිබෙන හිඟ මුදල් - ලැබිය යුතුව තිබෙන යම්කිසි මුදල් ගණනක් අප්‍රමාදව එකතු කරගෙන විධි වූ පරිදි ඒ පිළිබඳව ගණන් පෙන්වීමට යම්කිසි ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු අපොහොසත් වේ නම් භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම් විසින් ඒ බව භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්ව වාර්තා කළ යුතුය. රජයට ලැබිය යුතුව තිබෙන ගාස්තු යනාදිය අනිසි ලෙස හිඟ හිටවා ඇති බැව් සිතීමට සෑහෙන හේතු පවත්නා ඕනෑම අවස්ථාවක් සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් එසේම වාර්තා කළ යුතුය.
2. පැහැර හැරීම නිසා හෝ ඕනෑකමින් සිදුවන දෝෂ නිසා හෝ වන පාඩු - රජයට ලැබිය යුතු ගාස්තු එකතු කර ගැනීමේ ලා යම් නිලධාරියෙකුගේ නොසැලකිල්ලක්, පැහැර හැරීමක්, ප්‍රමාදයක් හෝ ඕනෑකමින් ඇතිවන දෝෂයක් හෝ නිසා රජයට යම්කිසි මුදලක් පාඩු වුවහොත් ඒ පිළිබඳව වගකීම් උසුලන නිලධාරියා විසින් ඒ පාඩුව පිරවිය යුතුවේ.

**07. මුදල් පොත් පියවීම**

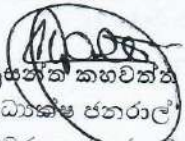
- I. දිස්ත්‍රික් ධීවර කාර්යාලවල ධීවර 106 මුදල් පොත 2023.12.28 දින ප.ව 2.00 ට පියවා එයට තවදුරටත් ගනුදෙනු ඇතුළත් කල නොහැකි වන සේ ඇමුණුම 01 හි සඳහන් බලය ලත් නිලධාරීන් විසින් රතු තීන්තෙන් සිය අත්සන යොදා වෙලාව සටහන් කර මුදල් පොත වසා දැමිය යුතුය.
- II. දිස්ත්‍රික් ධීවර කාර්යාලය පවත්වාගෙන යන සාමාන්‍ය මුදල් පොත ද 2023.12.28 ප.ව 2.00ට පියවා එයට තවදුරටත් ගනුදෙනු ඇතුළත් කල නොහැක. ඇමුණුම 01 හි සඳහන් නිලධාරීන් විසින් රතු තීන්තෙන් සිය අත්සන හා වෙලාව යොදා වසා දැමිය යුතුය. එහිදී අතැති ඉතිරි මුදලක් ඇත්නම් එම මුදලද එදිනම බැංකුගත කිරීම කල යුතු අතර ඇමුණුම 03 සහතිකය සකස් කර 2023.12.29 දින ප.ව 3.00 ට පෙර ගිණුම් අංශයට ආකේෂ කල යුතු වේ.
- III. 2023.12.29 දින එකතු කල මුදල් වහාම බැංකුගත කර ධීවර 03 වාර්තා 2023.12.29 දින ප.ව 2.00 ට පෙර ගිණුම් අංශයට ආකේෂ මගින් (0112472185) ඉදිරිපත් කල යුතුය. ඒ සමඟ ඇමුණුම 02 සහතිකයද අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කල යුතුය.

ඉහත නියම කර ඇති දිනයන් වඩුවරපත් ඉදිරිපත් කල යුතු අවසන් දිනයන් බව නැවතත් මින් අවධාරණය කරමි. 2023.12.29 දින එවීමට උපදෙස් දී ඇති මුදල් ලැබීම් වඩුවර් හැර ආකේෂ මගින් හෝ ඊ මේල් මගින් එවනු ලබන ගෙවීම් වඩුවර් ගෙවීම භාරගනු නොලැබේ. නියමිත දිනට නිසි පරිදි ඉදිරිපත් නොවූ වඩුවර් සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ 217 පරිදි වගකිව යුතු නිලධාරීන් පෞද්ගලික වගකීමට බැඳෙන බවද තවදුරටත් දන්වමි. ඉහත නියමිත දිනට පසුව හෝ ගෙවීම් සඳහා අංශවලට හෝ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවලට ලැබෙන සියළුම බිල්පත් අදාල අනුමැතීන් සමඟ ගෙවීම් සඳහා ගිණුම් අංශයට අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කල යුතු වන අතර, ඒවා නොසැලකිල්ලෙන් ලඟ තබාගැනීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වුවහොත් ඒ සඳහා අදාල නිලධාරීන් වගකීමට ලක්වේ.

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශයේ හා අනෙකුත් අංශවල සියළුම නිලධාරීන්ගේද දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල ආදායම්/වියදම් හා ගිණුම් කටයුතු භාරව සිටින සියළුම මාණ්ඩලික හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු 2023.12.28 හා 2023.12.29 දිනයන්හි අවලංගු කරනු ලැබේ. තවද ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල සියළුම ආදායම් හා වියදම් නිසි පරිදි පියවා ඇති බවට අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) විසින් තහවුරු කරන

තෙක් එම කටයුතු භාරව සිටින නිලධාරීන් 2023.12.29 දින කාර්යාලයේ රැඳී සිටිය යුතු වන බවටද අවධාරණය කරමි. එදින සාමාන්‍ය රාජකාරි වෙලාවෙන් බැහැරව රැඳී සිටින නිලධාරීන් සඳහා අධ්‍යක්ෂ (පාලන) විසින් ප්‍රවාහන පහසුකම් සලසා දිය යුතු වේ.

මෙම චක්‍රලේඛය සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් තම අංශයේ සියළුම නිලධාරීන් වෙත දැනගැනීමට සැලැස්විය යුතු අතර මේ සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වේ නම් අධ්‍යක්ෂ (මුදල් ) අමතන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

  
සුසන්ත කහවත්ත  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

දෙපාර්තමේන්තුව,  
පුස්තක කහවත්ත  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්                    ධීවර හා පලප් සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

- 1) විගණකාධිපති
- 2) ලේකම්, ධීවර අමාත්‍යාංශය - 2023 වසර සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රතිපූර්ණය කල යුතු පොදු පහසුකම් වියදම් පිළිබඳව වවුචර් ඉදිරිපත් කිරීම
- 3) ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - කරු. දැ.ගැ.ස
- 4) අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ) - මෙම චක්‍රලේඛය දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම සඳහා

දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල 2023-12-31 දිනට ගිණුම් පියවීමට බලයලත් නිලධාරී ලේඛණය

අනු අංකය	නම	දිස්ත්‍රික්කය
01	කේ.ඒ.ඩී.සී. කහදවල මයා	ස. අ. කළුතර (රා.ආ.)
02	ඩබ්. ඒ. එම්. පත්මේන්ද්‍ර මයා	ස. අ. මාතර
03	ටී. එම්. ඩී. ටී. පීරිස් මයා	ස. අ. මීගමුව
04	ආර්.ඩබ්.එස්.වීරසිංහ මයා	ස. අ. නංගල්ල(රා.ආ.)
05	ජේ. සුදාහරන් මයා	ස. අ. යාපනය
06	එස්.පී.වික්‍රමාරච්චි මයා	ස. අ. මහවැලි
07	අයි. එම්. ජී. එස්. වන්දනායක මයා	ස. අ. මුලතිව්(රා.ආ.)
08	එන්. ශ්‍රීරංජන් මයා	ස. අ. කල්මුණේ
09	කේ. මෝහන් කුමාර මයා	ස. අ. කිලිනොච්චි(රා.ආ.)
10	චී. කැලිස්ටන් මයා	ස. අ. මන්නාරම
11	ආර්. සී. කෘෂ්ණ මයා	ස. අ. මඩකලපුව (වැ.බ)
12	එස්.පී.ප්‍රේමවර්ධන මයා	ස. අ. කොළඹ (රා.ආ.)
13	රංජිත් ජයසිංහ මයා	ස. අ. ගාල්ල (රා.ආ.)
14	අයි.ටී.කංකානම්ගේ මයා	ස. අ. ත්‍රිකුණාමලය (රා.ආ.)
15	ටී. එම්. සී. බෝයගොඩ	ස. අ. පුත්තලම (රා.ආ.)



අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

**2023-12-31 දිනට ගිණුම් පියවීම**

..... දිස්ත්‍රික් ධීවර කාර්යාලය

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ .....දිනැති වකුලේඛ අංක  
..... පරිදි මෙම දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ මුදල් පොත් නිවැරදිව වසන ලද බවත්, එම  
දිනට මුදල් පොතෙහි ශේෂය රු. .... කි. එම මුදල..... දින බැංකු ගත කර ඇති බව  
/ නැති බව මෙයින් සහතික කරමි.

02. එම මුදල් පොතෙහි ශේෂය දෙපාර්තමේන්තු බැංකු ගිණුමට බැංකු ගත කළ / නොකළ බව මෙයින් සහතික  
කරන අතර අදාල බැංකු තැන්පතු කුචිතාන්ධියෙහි පිටපතක් මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි.

දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ

.....

දිනය .....

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

**2023-12-31 දිනට ධීවර 106 මුදල් පොත පියවීම**

..... දිස්ත්‍රික් ධීවර කාර්යාලය

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවට .....දිනැති වකුලේඛ අංක  
..... පරිදි මෙම දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ධීවර 106 මුදල් පොත් නිවැරදිව වසන ලද  
බවත්, එම දිනට මුදල් පොතෙහි ශේෂය රු. .... කි. එම මුදල..... දින බැංකු ගත  
කර ඇති බව / තැනි බව මෙයින් සහතික කරමි.

02. එම මුදල් පොතෙහි ශේෂය දෙපාර්තමේන්තු බැංකු ගිණුමට බැංකු ගත කළ / නොකළ බව මෙයින් සහතික  
කරන අතර අදාල බැංකු තැන්පතු කුච්ඡාන්සියෙහි පිටපතක් හා ධීවර 03 ලේඛණය ද මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි.

දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ

.....

දිනය .....

