



1<sup>st</sup> Place Winner  
National Productivity  
Award 2020



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்**  
**CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE**

මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My Ref. }

CSS/7/7/4

ඔබේ අංකය }  
உனது இல }  
Your Ref. }

දිනය }  
திகதி }  
Date }

2023.07 14

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (මුදල්) - 01/2023

දකුණු පළාත් සභාවේ  
සියලු ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා  
ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

**ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ දකුණු පළාතේ පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය - 2021, මුදල් රීති 531 දුරකථන ගාස්තු බේරුම් කිරීම - රීතිය සංශෝධනය කිරීම**

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් සන්නිවේදන දීමනාව සම්බන්ධ කරුණු රීති ගත කරමින් උක්ත මුදල් රීතිය පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කිරීමට ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2023.07.07 දින අනුමැතිය ලබාදී ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි.

02 මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියලුම ආයතන දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස ද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

**රී.531 දුරකථන ගාස්තු බේරුම් කිරීම**

දුරකථනය වෙනුවෙන් ලැබෙන බිල්පත් අදාළ ලේඛනය සමඟ සැසඳීමෙන් හා දුරකථන භාර නිලධාරීන්ගේ සහතික ලබා ගැනීමෙන් පසු අප්‍රමාදව බේරුම් කළ යුතුය. ප්‍රමාද කිරීමෙන් ඇති වන අධිභාර, දඩ හෝ ගාස්තු වේ නම් එය වගකිව යුතු නිලධාරීන්ගෙන් අය කළ යුතුය. දුරකථන බිල නොගෙවීම මත විසන්ධි කළහොත් එය නැවත සවි කිරීමට යන වියදම් බිල්පත් ගෙවීම් ප්‍රමාද කළ නිලධාරීන්ගෙන් අය කළ යුතු වේ. රජයේ නිලධාරීන්ට සන්නිවේදන පහසුකම් සැපයීම හා දුරකථන බිල්පත් පියවීම සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අනුව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ අදාළ කරගත යුතුය.

- රාජකාරී නිවාස දුරකතනය / ජංගම දුරකථනය / අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාව සඳහා හිමි දීමනා ලබා දිය හැක්කේ මධ්‍යම රජය විසින් වරින් වර පනවනු ලබන / පනවනු ලැබිය හැකි සන්නිවේදන දීමනා ගෙවීමට අදාළ චක්‍රලේඛයන්හි කොන්දේසි ප්‍රකාරව පළාත් සභාවට අනුගත කර ගැනීමෙනි.
- නිලධාරියෙකු මාසයකට අධික කාලයක් වැටුප් සහිත හෝ රහිත, දේශීය හෝ විදේශ නිවාඩු ලබා සිටී නම් එම කාලය තුළ නිවාස හා ජංගම දුරකථන / අන්තර්ජාල පහසුකම් සඳහා වන දීමනාව නොගෙවිය යුතුය.
- නිලධාරියාගේ ස්ථීර තනතුරට අමතරව වෙනත් තනතුරක වැඩ බැලීම හෝ රාජකාරී ආවරණය සඳහා පත් කර ඇති නිලධාරියෙකුගේ වැඩ බලන හෝ රාජකාරී ආවරණය කරන තනතුරට අදාළ රාජකාරී කාර්යාල දුරකථන සඳහා වියදම් දැරිය හැකිය. කෙසේ වුව ද නිලධාරියෙකු වෙත රාජකාරී නිවාස දුරකථනය / ජංගම දුරකථනය / අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය සඳහා හිමි වන දීමනාව ලබා දීමේදී ගෙවිය හැක්කේ එක් තනතුරක් සඳහා අදාළ වන මාසික උපරිම ඒකාබද්ධ වියදම් සීමාවක් යටතේ සඳහන් වන දුරකථන දීමනාව පමණි.

ප්‍රධාන ලේකම් }  
பிரதான செயலாளர் }  
Chief Secretary } 091 4944002

කාර්යාලය }  
காரியாலயம் }  
Office } 091 4119011  
091 2234052

ෆැක්ස් }  
பெக்ஸ் }  
Fax } 091 2246299

විද්‍යුත් තැපෑල }  
மின அஞ்சல் }  
E-mail } chiefsec1@sltnet.lk

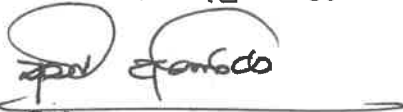
වෙබ් අඩවිය }  
இ தளம் }  
Web site } www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, වි.පී.වී. දකුණු මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dakshinayaka Mawatha, Galle.

பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஷ்நாயக மாவத்தை, காலி.

**“සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්”**

- දුරකථන වියදම් දීමනාව ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ නිවාස හා ජංගම දුරකථනවල අංක සහ එක් පෞද්ගලික විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් ආයතනයේ අන්තර්ජාල වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ලබා දිය යුතු වන අතර, එම නිලධාරීන් විසින් රාජකාරී අවශ්‍යතාවය අනුව තම නිවාස/ ජංගම දුරකථන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් රාජකාරී සඳහා ප්‍රමාණවත් පරිදි භාවිතා කිරීම සිදු කළ යුතුය.
- නිලධාරියා සඳහා වෙන් කර ඇති මාසික සන්නිවේදන පහසුකම් සීමා තුළ පමණක් මාසික රාජකාරී කාර්යාල දුරකථන බිල්පත් පියවිය යුතු අතර, අදාළ බිල්පත් මාසිකව නිරවුල් කිරීමෙන් පසුව කිසියම් ඉතිරියක් ඇතොත් එම ඉතිරිවීම්, මුදල් වර්ෂය තුළ නියමිත සීමාව ඉක්ම වූ දුරකථන වියදම් පියවීම සඳහා යොදා ගැනීමට හැකිය. එවැනි ඉතිරිවීම් ඉදිරි මුදල් වර්ෂයක් සඳහා ඉදිරියට ගෙන යාමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.



සුමිත් අලහකෝන්  
 ප්‍රධාන ලේකම්  
 දකුණු පළාත

පිටපත්:

1. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස
2. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස