



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - වයඹ පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - வடமேல் மாகாணம்**  
**Chief Secretary's Office – North Western Province**

පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුමිනෙල - නැගෙනහිර පළාතේ ප්‍රධාන කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුමිනෙල - Provincial Council Office Complex, Kurunegala.

මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශය  
 நிதி முகாமைத்துவ பிரிவு  
**Financial Management Division**

මගේ අංකය }  
 எது இலக்கம் } **NWP/CS/F/41/Bud/20205**  
 My No }

මගේ අංකය }  
 உது இலக்கம் }  
 Your No }

දිනය }  
 திகதி } **2025.01.01**  
 Date }

**පළාත් භාණ්ඩාගාර (අයවැය) වකුලේබ 02/2025**

වයඹ ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,  
 වයඹ පළාත් සභා ලේකම්,  
 වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්,  
 වයඹ පළාතේ සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා  
 පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා  
 වයඹ පළාතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන් වෙත

**වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ වැය විෂය අංක 1003 යටතේ දරණු ලබන වියදම්**

**උප වර්ගීකරණය කිරීම -**

**2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුම**

2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුමෙහි පුද්ගල පඩිනඩි යටතේ වැය විෂය අංක 1003 වෙතත් දීමනා යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා ගෙවනු ලබන සියළුම දීමනා සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. එම වැය විෂය යටතේ වියදම් දැරීමේ දී ඒ ඒ දීමනා වර්ගය සඳහා පහත පරිදි අංක යොදමින් උප වර්ගීකරණයක් කරන මෙන් ද, මාසික ගිණුම් සාරාංශ සකස් කිරීමේදී හා වියදම් වාර්තා කිරීමේදී මෙම උප වර්ගීකරණය භාවිතා කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

1003 (i)	ඒවන වියදම් දීමනා
1003(ii)	අන්තර් දීමනාව (මාසික රු.2,500/-)
1003(iii)	වෙනත් දීමනා (සංග්‍රහ දීමනා, භාෂා දීමනා, පුහුණු සිසු දීමනා, යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු දීමනා, වෘත්තීය දීමනා සහ නිල ඇඳුම් දීමනා)
1003(iv)	අධ්‍යාපන සේවා දීමනා (විදුහල්පති දීමනා, දුෂ්කර හා අති දුෂ්කර දීමනා, දූපත් පාසල් දීමනා)
1003(v)	සෞඛ්‍ය සේවා දීමනා ( ශල්‍යාගාර දීමනා, විශ්‍රාම වැටුපට අයත් දීමනාව, විශ්‍රාම වැටුපට අයත් නොවන දීමනා, සෞඛ්‍ය අංශයේ වෘත්තීය දීමනා සහ නිල ඇඳුම් දීමනා, හදිසි අනතුරු දීමනා, අවදානම් දීමනා වැනි සියලු සෞඛ්‍ය අංශයේ දීමනා )
1003(vi)	නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර
1003(vii)	ගැලපුම් දීමනාව
1003(viii)	රු.5000/- මාසික දීමනාව

වෙනත් දීමනා යටතේ වැය කරනු ලබන වියදම් පිළිබඳව වර්ගීකරණයක් තබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය මත ඉහත උප වර්ගීකරණයන් යොදා ගැනීමට තීරණය කර ඇති හෙයින් , එපරිදි කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටින අතර, ඉහත සඳහන් නොවී ඇති යම් දීමනාවක් වේනම්, එය ඉහත වර්ගීකරණයන් අතුරින් සුදුසුම කාණ්ඩය සඳහා ඇතුළත් කොට ගිණුම් ගත කරන මෙන්ද දන්වා සිටිමි.

  
දීපිකා කේ. ඉණරත්න,  
ප්‍රධාන ලේකම්,  
වයඹ පළාත.

- |           |  |   |                  |
|-----------|--|---|------------------|
| පිටපත් :- | 01. අධ්‍යක්ෂ(ගිණුම් හා ගෙවීම්)         | - | දැ.පි. හා අ.ක.ස. |
|           | 02. අධ්‍යක්ෂ(මුදල් හා ආදායම්)          | - | දැ.පි. හා අ.ක.ස. |
|           | 03. ගණකාධිකාරී, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය | - | දැ.පි හා අ.ක.ස.  |