



# ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்

## CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය எனது இல My Ref.	CSS/7/7/4	ඔබේ අංකය உனது இல Your Ref.	දිනය திகதி Date	2017.11.10
--------------------------------	-----------	----------------------------------	-----------------------	------------

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (මුදල්) 03 - 2017

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

### අතුරු අග්‍රිම සීමා සංශෝධනය කිරීම

භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් 2015.07.14 දින නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 03/2015 දරණ චක්‍රලේඛය මඟින් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 371 යටතේ වන අතුරු අග්‍රිම සීමාවන් කාලීන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කර ඇත.

එම චක්‍රලේඛය මඟින් සංශෝධිත අතුරු අග්‍රිම සීමාවන් දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීතිවලට අනුව දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කරගැනීමට ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක G/SP/6/8-4 හා 2016.11.07 දිනැති ලිපිය මඟින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

ඒ අනුව 2007 දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ “රීති 261 අතුරු අග්‍රිම” යටතේ සුළු මුදල් අග්‍රිමය සඳහා වන 261.2.1 අනු රීතිය පමණක් පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරන අතර, මුදල් රීති 261 යටතේ වන සෙසු අනු රීති එලෙසම ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

### 261.2.1 සුළු මුදල් අතුරු අග්‍රිමය

මෙය එදිනෙදා සුළු වියදම් දැරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලැබේ. මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ සේවය කරන ඕනෑම නිලධාරියෙකුට සුළු වියදම් සඳහා රු. 25000/- ක උපරිමයක් දක්වා සුළු මුදල් අතුරු අග්‍රිමයක් තබා ගැනීම සඳහා සිය අභිමතය මත අවසර දීමට ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකුට හැකිය. මෙම සුළු මුදල් අතුරු අග්‍රිමයෙන් එකවර ගෙවීමේ දී රු. 5000/- සීමාව නොඉක්මවිය යුතුය.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	091 2232343	කාර්යාලය காரியாலயம் Office	091 2234052 091 2226118	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල மின் அஞ்சல் E-mail	chiefse. @sltnet.lk	වෙබ් අඩවිය இ தளம் Web site	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------	--	---------------------	----------------------------------	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretary's Office, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.  
பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

“විනිසිටත්වයෙන් 1 ට එන යහපාලනයක්”

සුළු මුදල් අතුරු අග්‍රිමය මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සුදුසු වැඩපිළිවෙළක් යෙදීම අදාළ ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීම වන බවත් කාරුණිකව දන්වමි.



ආර්. සී. ද සොයිසා,  
ප්‍රධාන ලේකම්,  
දකුණු පළාත.

පිටපත් :-

- |                                  |   |          |
|----------------------------------|---|----------|
| 1. සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත | - | දැ.ගැ.ස. |
| 2. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ      | - | දැ.ගැ.ස. |
| 3. ගිණුම් හා ගෙවීම් අධ්‍යක්ෂ     | - | දැ.ගැ.ස. |
| 4. අයවැය අධ්‍යක්ෂ                | - | දැ.ගැ.ස. |