

චක්‍රලේඛ අංක 2009/04

මගේ අංකය:- එස්ජී/111/2009
මැතිවරණ කොමසාරිස් කාර්යාලය
සරණ මාවත,
රාජගිරිය.

2009.04.27

මහ බැංකු අධිපති,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් / ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යාප්තියාපිත මණ්ඩලවල
සහාපතිවරුන් වෙත,

බස්නාහිර පළාත් සභා ඡන්ද විමසීම - 2009
මැතිවරණ කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවීම්

2009.04.25 දින පැවැති බස්නාහිර පළාත් සභා ඡන්ද විමසීමේ දී මැතිවරණ කොමසාරිස්ගේ හෝ තේරීම්භාර නිලධාරීගේ උපදෙස් මත මැතිවරණ රාජකාරිවල නිරත කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවිය හැකි ගාස්තු ප්‍රමාණයන් හා එම ගෙවීම් වලට අදාළ ගිණුම් කාර්ය පරිපාටිය පහත දැක්වේ.

02. මැතිවරණ කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවීම් කිරීමට පෙර මෙම චක්‍රලේඛය, ඊට සම්බන්ධ අනෙකුත් චක්‍රලේඛ හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන මැනවින් කියවා බලන ලෙස ඔබගේ ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩලයට උපදෙස් දිය යුතුය. මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් වලින් බැහැරව එක් එක් ආයතන වලින් කරනු ලබන ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමට මුදල් සපයා දෙනු නොලැබේ. එහෙයින් මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි මැතිවරණ කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවීම් සිදු කළයුතු අතර මෙම උපදෙස් වලින් බැහැරව කරන ගෙවීම් පිළිබඳ වගකීම ගෙවීම් කරන නිලධාරියා විසින්ම භාරගත යුතු වනු ඇත.

03. ගෙවීම් කළ හැකි කාර්යයන්

උකින ඡන්ද විමසීමේදී පහත සඳහන් විශේෂ කාර්යයන්හි යෙදුන නිලධාරීන්ට මෙහි සඳහන් උපදෙස් පරිදි තම ස්ථිර සේවා ස්ථානවලදී ගමන් වියදම් හා දීමනා ගෙවිය හැකිය. එම විස්තර මෙහි 11.1 - 11.2 වගන්තිවල දැක්වෙන පරිදි මවෙත වාර්තා කළ පසු එම ගෙවීම් සඳහා මුදල් මවිසින් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලැබේ.

- i. කලාප භාර සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරීන් වශයෙන් හෝ ඡන්ද ප්‍රදේශ මට්ටමින් පිහිටුවනු ලැබූ සම්බන්ධීකරණ කාර්යාලවල සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරීන් වශයෙන් කටයුතු කිරීම.
- ii. ඡන්ද පොලක හෝ ඡන්ද ප්‍රදේශ මට්ටමින් පිහිටුවනු ලැබූ සම්බන්ධීකරණ කාර්යාලවල ජ්‍යෙෂ්ඨ ඡන්ද ස්ථානාධිපති, කණිෂ්ඨ ඡන්ද ස්ථානාධිපති, ලිපිකරු හෝ කාර්යාල කාර්ය සහායක වශයෙන් කටයුතු කිරීම.
- iii. ඡන්ද විමසීමට පෙර දින ඡන්ද පෙට්ටි නිකුත් කිරීමේ ශාලාවක දී ඡන්ද පත්‍රිකා හා ඡන්ද පෙට්ටි ආදිය නිකුත් කිරීමේ හා භාර ගැනීමේ කාර්යයන් වල නිරතවීම.
- iv. ඡන්ද ගණන් කිරීමේ ශාලාවන් හි ගණන් කිරීමේ කටයුතු කිරීම.

ඉහත කී කාර්යයන් සඳහා වුව ගෙවීම් කළ හැක්කේ අදාළ කාර්යයන් සඳහා පත් කිරීමේ ලිපියක් මගින් නිලධාරීන් නිශ්චිතවම පත්කර ඇත්නම් හා එම කාර්යයන් ඉටුකර ඇති බව පැමිණීමේ සහතිකයක් මගින් සනාථ කෙරෙන්නේ නම් පමණි.

04. තමන් සේවය කළ මැතිවරණ කාර්යාලවලින් පමණක් ගෙවීම් ලබාගත යුතු කාර්යයන්

පහත සඳහන් කාර්යයන්හි නියුතු නිලධාරීන්ට ඒ වෙනුවෙන් වූ ගෙවීම් ඔවුන් සේවය කළ මැතිවරණ කාර්යාලයෙන් පමණක් කළ යුතුය. මෙම කාර්යයන්ට නිලධාරීන්ගේ ස්ථිර සේවා ස්ථානවලින් ගෙවීම් කර ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා මවෙන හෝ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස්වරුන් වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවන බව කරුණාවෙන් සලකන්න. මෙම කාර්යයෙහි නියැලී නිලධාරීන් ඒ වෙනුවෙන් වඩුවර ඉදිරිපත් කළ පසු අදාළ තේරීම්භාර නිලධාරීන්ගේ හෝ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස්ගේ උපදෙස් පරිදි කටයුතු කරමින් එම වඩුවර හා අදාළ ලියවිලි හැකි ඉක්මණින් උක්ත නිලධාරීන් වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

- අ. පුහුණු පංතිවලට හා උපදෙස් රැස්වීම්වලට සහභාගි වීම.
- ආ. පත්වීම් ලිපි/ ලිපිගොනු භාර ගැනීමට කලින් දිනයක පැමිණීම.
- ඇ. තේරීම්භාර නිලධාරීන්ගේ උපදෙස් මත මූලික කටයුතුවල නිරතවීම.
- ඈ. සුභසාධන / සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂක/ ප්‍රවාහන / ශාලා සකස් කිරීම/ පොදු පහසුකම්/ සම්බන්ධීකරණ ආදී කමිටුවල සේවය කිරීම.
- ඉ. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා වෙනත් කාර්යාලවල සංචිතවල කටයුතු
- ඊ. සේවා අපේක්ෂාවෙන් රැදී සිටීම (පොරොත්තු සේවා)
- උ. පොකුරු ඡන්ද මධ්‍යස්ථානවල විශේෂ රාජකාරිවල නියුක්ත නිලධාරීන්ට ගෙවීම්
- ඌ. තේරීම්භාර නිලධාරී කාර්යාලවලින් හෝ මැතිවරණ කාර්යාලවලින් පමණක් ගෙවිය යුතුයැයි දක්වා ඇති ගෙවීම්
- එ. ඉහත 03 වගන්තියේ නිශ්චිතව සඳහන් නොවන වෙනත් කටයුතු

05. ගමන් වියදම්

අදාළ කාර්යය සඳහා වූ පත්කිරීමේ ලිපියකින් හා එම කාර්යය ඉටුකළ බවට වූ පැමිණීමේ සහතිකයකින් සනාථ කෙරෙන්නේ නම් ඉහත 03 ඡේදයේ සඳහන් මැතිවරණ රාජකාරි සඳහා පහත දැක්වෙන වෙනස් කිරීම්වලට යටත්ව ආයතන සංග්‍රහයේ xiv වන පරිච්ඡේදයෙහි දැක්වෙන පරිදි ගමන් වියදම් ලබා ගැනීමට නිලධාරීන්ට හිමිකම් ලැබේ.

- 5.1. සහකාර තේරීම් භාර නිලධාරියෙකු, ජ්‍යෙෂ්ඨ ඡන්ද ස්ථානාධිපතිවරයෙකු, කණිෂ්ඨ ඡන්ද ස්ථානාධිපතිවරයෙකු, ඡන්ද ලිපිකරුවෙකු හෝ කාර්යාල කාර්ය සහායකයෙකු වශයෙන් තෝරාගෙන ඇති නිලධාරියෙකු ඉහත කටයුතු සඳහා යාමේදී ගමන ආරම්භ කරන ස්ථානය සේ සැලකිය යුත්තේ නිලධාරියාගේ සේවා ස්ථානයයි. ජ්‍යෙෂ්ඨ ඡන්ද ස්ථානාධිපතිවරයෙකු කැටුව යන රජයේ සේවකයෙකු නොවන කාර්යාල කාර්ය සහායකයෙකුගේ කල්පිත සේවා ස්ථානය සේ සැලකිය යුත්තේ එම ජ්‍යෙෂ්ඨ ඡන්ද ස්ථානාධිපතිවරයාගේ සේවා ස්ථානයයි.
- 5.2. නිලධාරියා ගමන පිටත් වන්නේ තමන් පදිංචි නිවසෙහි සිට නම් හා එම නිවස ඔහුගේ සේවා ස්ථානයේ සිට සැතපුම් 15ක් ඇතුළත පිහිටා ඇත්තේ නම්, ඔහු එම නිවසෙහි සිට ගමන ආරම්භ කරන ලද ලෙස සැලකිය හැකිය. එසේම ගමනාන්තයට පදිංචි නිවසෙහි සිට ඇති දුර සේවා ස්ථානයේ සිට ඇති දුරට වඩා අඩුවන විටද, එම නිවස ගමන ආරම්භ කරන ස්ථානය සේ සැලකීමට ඉඩ දිය හැකිය.
- 5.3. ඔහු ගමන පිටත්වන නිවස සේවා ස්ථානයේ සිට සැතපුම් 15 කට වැඩි දුරක පිහිටා ඇති විට උපරිම වශයෙන් සැතපුම් 15 ක දුරකින් පිහිටි කල්පිත ස්ථානයක සිට ගමන ආරම්භ කරන ස්ථානය සේ සැලකීමට ඉඩ දිය හැකිය.
- 5.4. තේරීම් භාර නිලධාරීන් වෙත කල් ඇතිව වාර්තා කරන ලෙස උපදෙස් ලැබී ඇති නිලධාරීන්ට තාවකාලික නවාතැන් සඳහා ස්ථාන, තේරීම්භාර නිලධාරීන් විසින් සපයනු ලැබේ. එම ස්ථානවල නොරැඳී වෙනත් ස්ථානවල නවාතැන් ගැනීම සඳහා නිලධාරීන්ට ගමන් ගාස්තු ගෙවිය හැක්කේ උපරිම වශයෙන් සැතපුම් 4 ක දුරක් සඳහා පමණි.

- 5.5. ජන්ද පොළක ජන්ද විමසීමේ රාජකාරිවල යෙදීමට නියමිත නිලධාරියෙකු ජන්ද විමසීමට පෙර දින රාත්‍රී තම ජන්ද පොළෙහි හෝ තේරීම්භාර නිලධාරී නියම කළ ස්ථානයක නතර වීමට උපදෙස් ලැබ, ඇතන වශයෙන්ම එම ස්ථානයේ රාත්‍රීය ගත කරන ලද්දේ නම්, ගමන් කළ දුර ප්‍රමාණය සැතපුම් 7 කට අඩු වුවද, ආයතන සංග්‍රහයේ සඳහන් ගාස්තු ප්‍රමාණයන් අනුව සංයුක්ත දීමනා ගෙවිය හැකිය.
- 5.6. ජන්ද විමසීමේ දින රාත්‍රී ජන්ද ගණන් කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා ජන්ද ගණන් කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයක රුදී සිටි නිලධාරීන්ටද ගමන් කළ දුර ප්‍රමාණය නොසලකා එදිනට පමණක් සංයුක්ත දීමනා ගෙවිය හැකිය.
- 5.7. එහෙත් ජන්ද විමසීමට පෙර දින ජන්ද පෙට්ටි නිකුත් කිරීමේ යෙදුණ නිලධාරීන්ට එම කාර්යය අවසන් කර නිවෙස් බලා යාමට කාල වේලා ඇති හෙයින් එදින එම කටයුතු වල නිරත නිලධාරීන්ට සංයුක්ත දීමනා ගෙවිය හැක්කේ එම කටයුතුවල යෙදුණ ස්ථානය ඔවුන්ගේ ස්ථිර සේවා ස්ථානය පිහිටි නාගරික බල ප්‍රදේශයෙන් බැහැරව පිහිටියේ නම් සහ එම රාජකාරිවල යෙදුණ ස්ථානය ආයතන සංග්‍රහයේ සඳහන් පරිදි දුරක පිහිටියේ නම් ද, සැබවින්ම තම නිවසින් බැහැර නතරවීමට තරම් රාජකාරී අවශ්‍යතාවයක් තිබුණේ නම් ද පමණි.
- 5.8. මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ තේරීම්භාර නිලධාරියා විසින් නියම කර ඇති දිනයන් හා වේලාවන් වලදී නිලධාරීන් ගමන් කළ යුතුය. සංයුක්ත දීමනා ගෙවනුයේ සම්පූර්ණයෙන්ම මේ පදනම මත වේ.

06. **සැතපුම් ගාස්තු**

- 6.1. තේරීම්භාර නිලධාරී/ඔහු විසින් ප්‍රවාහන කටයුතු භාරව ක්‍රියා කිරීමට බලය පවරන ලද නියමිත මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ පූර්ව අනුමැතිය යටතේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරයෙකු තම ජන්ද පොළ වෙත ජන්ද පෙට්ටි ආදිය රැගෙන යාම සහ ජන්ද විමසීමෙන් පසු ඒවා ආපසු රැගෙන ඒම සඳහා **තමන් විසින්ම රැගෙන ආ වාහනයක් යොදවා ගනු ලැබී නම්** තේරීම්භාර නිලධාරී විසින් මැතිවරණ කොමසාරිස් වරයාගේ පිආර්ථ/05/24 හා 2009.04.08 දිනැති උපදෙස් ලිපියේ සඳහන් කර ඇති කොන්දේසිවලට යටත්ව කිලෝමීටරයකට රු.15/- බැගින් වන පරිදි එම වාහනය සඳහා සැතපුම් ගාස්තු ගෙවිය හැකිය. එම වාහනය පැදවීමට යොදා ගන්නා පෞද්ගලික රියදුරුට දිනක වැටුප රු. 350.00 ක් ගෙවිය හැකි අතර දිනකට (පැය 12 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම්) රු. 350.00 බැගින් සංයුක්ත දීමනා ද ගෙවිය හැකිය. එම වටුවර් ඔහු කාර්ය ඉටු කළ දිස්ත්‍රික්කයේ තේරීම්භාර නිලධාරී හෝ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ගෙවීම් කිරීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරුන්ට පෞද්ගලික වාහන පාවිච්චිය සඳහා ලබා දෙන සහතිකය වටුවරය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. මෙහිදී නිලධාරියාගේ ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත ජන්දපොළ රාජකාරී හා ගණන් කිරීමේ රාජකාරී සඳහා දීමනා ලබා ගැනීමට අදාළ වූ වටුවර්පත් ද, කතිෂ්ඨ සේවකයෙක් යොදවා ගනු ලැබුවේ නම් ඔහුට කළ යුතු ගෙවීම් සඳහා වූ වටුවර්පත් ද සමඟ අදාළ කාර්යයන් ඉටුකළ බව සනාථ කිරීම සඳහා ලබාගත් පැමිණීමේ සහතික ද තේරීම්භාර නිලධාරී හෝ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම නිලධාරීන්ට තම ස්ථිර සේවා ස්ථානවලදී ඉහත සඳහන් ගෙවීම් සිදු කර ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. විශේෂ සම්බන්ධීකරණ කමිටු හා ගනන් කිරීමේ කටයුතු වලට පමණක් සහභාගි වන ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරුන්ට වාහන රැගෙන යාම වෙනුවෙන් සැතපුම් කුලිය ගෙවනු නොලැබේ.
- 6.2. තේරීම්භාර නිලධාරී/ඔහු විසින් ප්‍රවාහන කටයුතු භාරව ක්‍රියා කිරීමට බලය පවරන ලද නියමිත මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ පූර්ව අනුමැතිය යටතේ කලාප භාර සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරියෙකු තම ජන්ද පොළවල් වල ඉටු කළයුතු කටයුතු සඳහා තම පෞද්ගලික වාහනය හෝ ඉල්ලා ගත් වාහනයක් යොදවා ගනු ලැබී නම් හා තේරීම්භාර නිලධාරී නිකුත් කළ සහතිකයකින් එය සනාථ කෙරෙන්නේ නම් ඔවුන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ සඳහන් ගාස්තු ප්‍රමාණයන් අනුව එනම් සැතපුම්කට රුපියල් 10.00 බැගින් (කිලෝමීටරයට රු. 6.25 බැගින්) සැතපුම් කුලී ගෙවිය හැකිය.

- 6.3. 6.1 හි සඳහන් කටයුතු සඳහා හැර අනෙකුත් කටයුතු සඳහා තම පෞද්ගලික මෝටර් රථය පාවිච්චි කිරීම වෙනුවෙන් ගෙවීම් කළ යුත්තේ වැටුප අනුව සැතපුම් කුලී හිමි නිලධාරීන්ට පමණක් වන අතර, ආයතන සංග්‍රහයේ xiv පරිච්ඡේදයේ සියළු නියමයන්ට හා සීමාවන්ට ද යටත්විය.
- 6.4. වෙන් කළ වාහන හා සංචිත වාහනවල ඉන්ධන වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම පිණිස පීආර්ජ/05/24 මගින් ලබා දී ඇති උපදෙස් පරිදි අදාළ ආකෘති භාවිතා කළයුතු අතර එම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි එවැනි වාහනවල ඉන්ධන වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලැබේ.

07. කාර්යාල කාර්ය සහායකයින්

- 7.1. ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතින් විසින් තේරීම්භාර නිලධාරීන්ගෙන් ලද ලිඛිත අවසරය ඇතිව කාර්යාල කාර්ය සහායක වශයෙන් සේවයෙහි යොදවනු ලබන රජයේ සේවකයෙකු නොවන සේවකයෙකුට ආයතන සංග්‍රහයේ සඳහන් අවම ගාස්තුව (දිනකට රු. 350.00) අනුව සංයුක්ත දීමනා ගෙවිය හැකිය.
- 7.2. ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපති විසින් සේවයෙහි යොදවනු ලබන රජයේ සේවකයෙකු නොවන කාර්යාල කාර්ය සහායකයෙකුට ජන්ද විමසීමට අදාළ මුළු කාර්යය සඳහා මෙහි 8.2 (ඇ) හි සඳහන් දීමනාව ගෙවිය හැකිය.
- 7.3. සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරියෙකු විසින් ස්වකීය සංචාරයෙහිදී කාර්යාල කාර්ය සහායකයෙකු හෝ වෙනත් අයෙකු රැගෙන යාම අවශ්‍ය නැත. එහෙයින් සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරියෙකු කැටුව යන කාර්යාල කාර්ය සහායකයෙකු සඳහා කිසිම ගෙවීමක් නොකළ යුතුවේ.

08. දීමනා

- 8.1. තේරීම්භාර නිලධාරී විසින් ලිඛිතව පත්වීමක් කරනු ලැබ මැතිවරණ රාජකාරිවල නිරත නිලධාරීන් පහත සඳහන් පරිදි වූ පැමිණීමේ සහතිකවලින් ඒ බව සනාථ කරන්නේ නම් ඔවුන්ට එක් එක් කාර්යයන්ට පහත පරිදි දීමනා ගෙවිය හැකිය.
- 8.2. අංක - සීර් 19 හෝ සීර් 19/1 දරණ මූලික ආකෘතියක වූ පැමිණීමේ සහතිකයකින් සනාථ කෙරෙන්නේ නම් ජන්ද පොලක ජන්ද විමසීමේ කටයුතුවල යෙදුන නිලධාරීන්ට එම මුළු කාර්යය සඳහා පහත පරිදි දීමනා ගෙවිය හැකි අතර සීර් 52 දරණ මූලික ආකෘතියක වූ පැමිණීමේ සහතිකයකින් සනාථ කෙරෙන්නේ නම් ජන්ද ප්‍රදේශ මට්ටමින් පිහිටුවනු ලැබූ සම්බන්ධීකරණ කාර්යාලවල යෙදුන නිලධාරීන්ට ද මුළු කාර්යය සඳහා එම දීමනා ගෙවිය හැකිය.

අ. ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපති	රු. 2250.00
ආ. කණිෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපති හා ලිපිකරු	රු. 1250.00
ඇ. කාර්යාල කාර්ය සහායක	රු. 900.00

- 8.3. විධිමත් පත්වීමක් ලැබ ජන්ද විමසීමට අදාළව ජන්ද පොලවල් පරීක්ෂාවේ යෙදුනා වූ කලාප භාර සහකාර තේරීම් භාර නිලධාරීන්ට සීර්/46 දරණ මූලික අනු අංකයක් සහිත පැමිණීමේ සහතිකයකින් ඒ බව සනාථ කරන්නේ නම් ජන්ද විමසීමට පෙර දින හා ජන්ද විමසීමේ දින යන දෙදිනෙහිම කටයුතු සඳහා ඒකාබද්ධව රු. 2500.00 ක දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ. සීර් 52 ආකෘතිය මගින් සනාථ කෙරෙන්නේ නම් සම්බන්ධීකරණ කාර්යාලවල සේවය කළ සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරීන්ට ද මෙම දීමනාව ගෙවිය හැකිය. (සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරියෙක් වශයෙන් පත්කර ඇති නමුත් කලාප භාර සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරී වශයෙන් හෝ සම්බන්ධීකරණ කාර්යාලයක සහකාර තේරීම් භාර නිලධාරී වශයෙන් කටයුතු කර නොමැති කිසිවෙකුට මෙම දීමනාව නොගෙවිය යුතුය.)
- 8.4. ජන්ද පෙට්ටි නිකුත් කිරීම සඳහා සීර් 47 දරණ මූලික අනු අංකයක් සහිත පැමිණීමේ සහතිකයකින් සනාථ කෙරෙන්නේ නම් ජන්ද විමසීමට පෙර දින ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරුන් වෙත ජන්ද පෙට්ටි හා ජන්ද පත්‍රිකා ආදිය නිකුත් කිරීමේ යෙදුන නිලධාරීන්ටද ජන්ද පෙට්ටි භාර ගැනීම සඳහා සීර් 48 දරණ මූලික අනු අංකයක් සහිත පැමිණීමේ සහතිකයකින් සනාථ කෙරෙන්නේ නම් ජන්ද විමසීමේ දින පස්වරුවේ ජන්ද පෙට්ටි ආදිය භාර ගැනීමේ යෙදුනා වූ නිලධාරීන්ට ද එම එක් එක් දින කාර්යයන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ගෙවීම් කළ හැක.

සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරී	රු. 600.00
ජ්‍යෙෂ්ඨ/ කණිෂ්ඨ ජනිත ස්ථානාධිපති හා ලිපිකරු	රු. 500.00
කණිෂ්ඨ සේවක	රු. 400.00

එසේම සිට 47 හෝ සිට 48 ආකෘතියේ වූ මූලික පැමිණීමේ සහතික හැර වෙනත් ආකෘතිවලට පැමිණීමේ සහතික ඉදිරිපත් කරන නිලධාරීන්ට මෙම දීමනා නොගෙවිය යුතුය.

- 8.5. නිලධාරියෙකුට ගෙවිය හැක්කේ 8.2, 8.3 හෝ 8.4 හි සඳහන් දීමනාවන් අතුරින් එකක් පමණි.
- 8.6. ජනිත ගණන් කිරීමේ හා ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශ කිරීමේ කාර්යයන්ට පමණක් යොදවා ගනු ලබන නිලධාරීන්ට ඉහත 8.2 හෝ 8.3 හි සඳහන් දීමනා නොගෙවිය යුතුය.
- 8.7. තේරීම්භාර නිලධාරී විසින් විධිමත් පත්වීමක් (පිසිට්/ 10 ආකෘතියෙන්) කරනු ලැබ ජනිත ගණන් කිරීමේ ශාලාවක ප්‍රධාන ගණන් කිරීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කළ නිලධාරියෙකු එසේ සේවය කළ බව සිට 50 දරණ මූලික අනු අංකයක් සහිත පැමිණීමේ සහතිකයකින් සනාථ කරන්නේ නම් එම කාර්යයට රු. 4,500.00ක දීමනාවක් ගෙවිය හැක.
- 8.8. සිට 49 දරණ මූලික අනු අංකයක් සහිත පැමිණීමේ සහතිකයකින් සනාථ කෙරෙන්නේ නම්, ජනිත ගණන් කිරීමේ හා ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශ කිරීමේ කටයුතුවල නිරත වන අනෙකුත් නිලධාරීන්ට එම කාර්යයට පහත සඳහන් දීමනා ගෙවිය හැක.

සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරී	රු. 2,500.00
ජ්‍යෙෂ්ඨ ජනිත ස්ථානාධිපති	රු. 1,750.00
කණිෂ්ඨ ජනිත ස්ථානාධිපති හා ජනිත ලිපිකරු	රු. 1,500.00
කාර්යාල කාර්ය සහායක	රු. 1,000.00

- 8.9. නිලධාරියෙකුට ගෙවිය හැක්කේ 8.7 හෝ 8.8 සඳහන් දීමනා අතුරින් එකක් පමණි.
- 8.10. උක්ත දීමනා ගෙවිය හැක්කේ ඉහත උප වගන්තිවල සඳහන් මූලික ආකෘතිවල වූ පැමිණීමේ සහතික ඉදිරිපත් කරන නිලධාරීන්ට පමණි. අදාළ සේවාවන් ඉටුකළ බවට වෙනත් ආකෘතිවල පැමිණීමේ සහතික ඉදිරිපත් කරන නිලධාරීන්ට ගෙවීම් කිරීම සඳහා අදාළ වටුවර් එම සේවා ඉටුකරන ලද දිස්ත්‍රික්කයේ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත යැවීමට අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දිය යුතුය.
- 8.11. ඉහත සඳහන් 8.2, 8.3, 8.4, 8.7 හා 8.8 ඡේදවල සඳහන් දීමනා ලබාගන්නා නිලධාරීන්ට එම කාලය සඳහා අතිකාල හෝ නිවාඩු දින වැටුප් නොගෙවිය යුතුය.
- 8.12. රියදුරන්ට හැර අනෙකුත් නිලධාරීන්ට හා සේවකයන්ට තම ස්ථිර සේවා ස්ථානවලින් ගෙවන නිවාඩු දින වැටුප් හෝ අතිකාල ප්‍රතිපූර්ණය කරනු නොලැබේ.

09. වාහනවල රියදුරන්ට ගෙවීම

- 9.1. මැතිවරණ කොමසාරිස්ගේ හෝ තේරීම්භාර නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි අප්‍රේල් 20 වෙනි දින සිට අප්‍රේල් 28 දින දක්වා (එම දෙදින ද ඇතුළත) කාලය තුළ පමණක් ජනිත විමසීමට අදාළ රාජකාරිවල යොදවන ලද වාහනවල රියදුරන්ට අතිකාල හා සංයුක්ත දීමනා ඔවුන්ගේ ආයතනවලින් ලබාගත හැකි අතර, මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙතින් එම ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණය කරවා ගත හැකිය. එහෙත් 9.2 යටතේ සඳහන් වන රියදුරන්ට ගෙවීම් ඔවුන්ගේ ස්ථිර සේවා ස්ථානවලදී නොකළ යුතුය.
- 9.2. 9.1 ඡේදය යටතේ කෙසේ සඳහන් වුවද මැතිවරණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන පහත සඳහන් පරිදි රාජකාරිවල නිරතව ඇති රියදුරන්ට ගෙවීම් සහ පහත සඳහන් කාර්යාලවල රියදුරන්ට ගෙවීම් තම කාර්යාලවලින් සිදු නොකළ යුතු අතර එම රියදුරන්ට ගෙවීම් සඳහා වටුවර් ඔහු සේවය කළ දිස්ත්‍රික්කයේ තේරීම්භාර නිලධාරී හෝ නියෝජ්‍ය/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- i. අපේල් 20 වෙනි දින සිට අපේල් 28 දින දක්වා වූ කාලසීමාවෙන් බැහැරවූ දිනයන්හිදී මැතිවරණ කටයුතුවල අදාළව සේවයේ නිරතව ඇති රියදුරන් (දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල රියදුරන් හැර) සේවය කර ඇති මුළු කාලය සඳහාම වූ වටුවර් ඔවුන් සේවය කළ තේරීම්භාර නිලධාරීන් හෝ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ii. ජන්ද විමසීම පැවැත්වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල රියදුරන්ට හා එම කාර්යාලවලින් වැටුප් ලබන වෙනත් කාර්යාලවල රියදුරන්ට ගෙවීම් මැතිවරණ රාජකාරී සඳහා වන මෙම රියදුරන්ගේ වටුවර් නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස්වරුන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.
- iii. ජන්ද විමසීම පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල රියදුරන්ට හා එම කාර්යාලවලින් වැටුප් ලබන වෙනත් කාර්යාලවල රියදුරන්ට ගෙවීම් මැතිවරණ රාජකාරී සඳහා වන මෙම රියදුරන්ගේ වටුවර් නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස්වරුන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

9.2 ඡේදය යටතට ගැනෙන රියදුරන්ට තම ආයතනවලින් ගෙවීම් කර එම ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා ඉල්ලීම් මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් නොකළ යුතු අතර එවැනි ගෙවීම් කිසිවිටකත් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු නොලැබේ.

- 9.3. මැතිවරණ දිනවල වූව ආරක්ෂක අවශ්‍යතා සඳහා පොලිස් ස්ථානවල සේවයේ යොදවන රියදුරන්ට ගමන් වියදම් හා අතිකාල පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ගෙවීම් කළ යුතු අතර එම ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා මැතිවරණ කාර්යාල වෙත ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.
- 9.4. රියදුරන්ට ගෙවීම් කළ යුත්තේ ආයතන සංග්‍රහයේ නියමයන් හා ගාස්තු ප්‍රමාණයන් අනුව වේ.

10. පුහුණු පත්තිවලට සහභාගිවීමේ වියදම්

- 10.1. නිලධාරීන්ට වියදමක් නොමැතිව සහභාගිවීමට හැකි වන පරිදි පුහුණු පත්ති පැවැත්වීමට සියළු ප්‍රයත්නයන් දරනු ලැබිය.
- 10.2. කෙසේ වුවද, පුහුණු පත්තිවලට සහභාගිවීම සඳහා දරන ලද ගමන් වියදම් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන් ඒ සඳහා වූ තම ගමන් වියදම් වටුවර් පුහුණු පත්ති සඳහා කැඳවීම් සිදු කරනු ලබන දිස්ත්‍රික් මැතිවරණ කාර්යාලයේ තේරීම්භාර නිලධාරී හෝ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 10.3. පුහුණු පත්තිවලට යාම සඳහා කුලී මෝටර් රිය ගාස්තු හෝ ඉල්ලා ගත් වාහනවලට සැතපුම් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.
- 10.4. පුහුණු පත්තිවලට සහභාගි වූ නිලධාරීන්ට ගෙවීම් සඳහා මුදල් වෙන්කර දෙන ලෙස ආයතන ප්‍රධානීන් නොඉල්ලිය යුතුය. එසේම මෙම කරුණ සඳහා තම ආයතනයෙන් ගෙවීම් කර එම මුදල ප්‍රතිපූර්ණය කරන ලෙස මැතිවරණ කොමසාරිස්වරුන් හෝ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස්වරුන්ගෙන් නොඉල්ලිය යුතුය.
- 10.5. පුහුණු පත්තිවලට සහභාගිවීම වෙනුවෙන් නිවාඩු දින වැටුප්, අතිකාල හෝ දීමනා ගෙවනු නොලැබේ.

11. ගෙවීම් හා ප්‍රතිපූර්ණය කරවා ගැනීම

- 11.1. ජන්ද විමසීමේ කටයුතුවල යෙදුන නිලධාරීන්ට මෙම වකුලේඛය අනුව දීමනාද තම ස්ථිර සේවා ආයතනවලින් ගෙවිය හැක. එම ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර මෙම වකුලේඛයට යාකර ඇති "ඒ ආකෘතිය" ප්‍රකාර ගෙවීම් උපලේඛණයක් ද සහිතව සහතිකයක් එවීමෙන් එම මුදල් මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙතින් ප්‍රතිපූර්ණය කරවා ගත හැක. (රජයේ ආයතනවල රියදුරන්ට ගෙවිය යුතු ගමන් වියදම් හා අතිකාල මෙම ආකෘතියට ඇතුළත් නොකළ යුතු බව කරුණාවෙන් සලකන්න.)

- 11.2. මෙහි 9.1 ඡේදය අනුව රියදුරන්ට ගෙවන ගමන් වියදම් හා අතිකාල පිළිබඳව මෙයට යා කර ඇති “බී ආකෘතිය” අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද උපලේඛණයක් එවීමෙන් එම ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණය කරවා ගත හැක.
- 11.3. ඉහත කී ලේඛණ සමග අදාල ගෙවීම් වවුචර් ම වෙත නොඑවිය යුතුය. ගෙවීම් වවුචර් අදාල ආයතනයේ අනෙකුත් වවුචර් සමග විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට තබාගත යුතුය.
- 11.4. ගෙවීම් උපලේඛනවල පැහැදිලි මුල් පිටපත් පමණක් මෙම කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ෆැක්ස් මගින් එවන උපලේඛන ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- 11.5. ආදර්ශ ආකෘතියෙන් අපේක්ෂිත තොරතුරු සම්පූර්ණව හා නිවැරදිව සැපයිය යුතුය. එසේම නිලධාරීන්ට ගෙවනු ලබන විවිධ දීමනා වෙන් වෙන්ව නිවැරදිව නිරූපණ ඇතුළත් කළ යුතුය. අසම්පූර්ණ හෝ සඳොස් තොරතුරු ඉදිරිපත් කරනු ලබන අවස්ථාවලදී විමසීම් කිරීමට හා නිවැරදි තොරතුරු සොයා බැලීමට සිදුවන හෙයින් එවැනි ප්‍රතිපූර්ණ කිරීම් පමාවීමට ඉඩ ඇති බව සලකන්න.
- 11.6. අමාත්‍යාංශ හා රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන්ට එම කාර්යාලවල අක්මුදල් මගින් ද, සංස්ථා පළාත් පාලන ආයතන වැනි වෙනත් කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට එම ආයතනවල අරමුදල් මගින්ද, මෙම ගෙවීම් කළ හැක.
- 11.7. ගෙවීම් කිරීමට ප්‍රමාණවත් අක්මුදල් හෝ අරමුදල් නොමැති ආයතනවල නිලධාරීන්ගේ වවුචර් නිසි පරිදි පරීක්ෂා කොට ගෙවිය යුතු නිවැරදි මුදල පිළිබඳ විස්තර ඉහත සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව දන්වා එවූ පසු පරීක්ෂා කර එම මුදල නිදහස් කරනු ලැබේ.

12. ගෙවීම් උපලේඛන සකස් කිරීම

- 12.1. ප්‍රධාන ගණන් කිරීමේ නිලධාරී, කලාප භාර සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරී, , ජන්ද පෙට්ටි නිකුත් කිරීම, භාර ගැනීම, ගණන් කිරීම භාර සහකාර තේරීම්භාර නිලධාරීන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරුන්, කණිෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරුන්, ලිපිකරුවන් හා කාර්යාල කාර්ය සහායකයින් වශයෙන් සේවය කළ කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවීම් මෙහි “ඒ ආකෘතිය” යටතේ නිවැරදිව ඇතුළත් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 12.2. නිලධාරීන්ට ගෙවනු ලබන ගමන් වියදම්, සංයුක්ත දීමනා, සැහැසුම් ගාස්තු, රියදුරු බඩා සහ මෙහි 6.1 වගන්තිය පරිදි පොද්ගලික රියදුරන්ට ගෙවන සංයුක්ත දීමනා යන සියල්ලෙහි එකතුව මෙම උපලේඛනයේ 6 වෙනි තීරුව යටතේ දැක්විය යුතුය.
- 12.3. ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරයෙක් තම ජන්ද පොලෙහි කටයුතු සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායකයෙකු වශයෙන් රජයේ සේවයෙන් බැහැර අයෙකු යොදවා ගනු ලැබී නම් ද, එම සේවකයාට කළ යුතු ගෙවීම ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරයා තමන්ම ලබා ගනු ලැබී නම් ද එම සේවකයා වෙනුවෙන් ගෙවූ ගමන් වියදම් හා සංයුක්ත දීමනා උකිත ජ්‍යෙෂ්ඨ ජන්ද ස්ථානාධිපතිවරයාගේ තම ඉදිරියේ 5 වෙනි තීරුවේ දැක්විය යුතුය. ජන්ද පොල දීමනාව පමණක් 9 වන තීරුවේ ඇතුළත් කළ යුතුය.
- 12.4. රජයේ සේවකයෙක් නොවන කාර්යාල සේවකයෙකුට ගෙවිය යුතු ගමන් වියදම් හා දීමනා එම සේවකයා තමන් වූ වවුචර්වලින්ම ගෙවන ලද්දේ නම් අදාල උපලේඛනයේ ඔහුගේ තම සඳහන් කර ඒ ඉදිරියේ දෙවන තීරුවේ “රජයේ සේවයේ නොවන සේවක” යන්න සඳහන් කර ඔහුට ගෙවූ ගමන් වියදම් හා සංයුක්ත දීමනාවල එකතුව 5 වන තීරුවේ ද, ජන්ද පොල දීමනාව 9 වන තීරුවේ ද දැක්විය යුතුය.
- 12.5. මැතිවරණ කටයුතුවලට යොදවා ගනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනවල රියදුරන්ට ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර මෙහි “බී ආකෘතිය” යටතේ වෙනම සඳහන් කළ යුතුය.

12.6. තම නිත්‍ය රාජකාරි සඳහා වාහනයක් අනුයුක්ත කර ඇති නිලධාරියෙකු මැතිවරණ රාජකාරි සඳහා එම වාහනය ඊළඟ ගොස් ඇති අවස්ථාවන්හිදී එම වාහනය පැදවූ රජයේ සේවයේ රියදුරු කරන ලද ගෙවීම් ද මෙම “බී ආකෘතියෙහි” සඳහන් කළ යුතු අතර එම රියදුරුගේ නම ඉදිරියේ 4 වන තීරුවේ එම වාහනය රාජකාරි සඳහා ඊළඟ ගිය මාණ්ඩලික නිලධාරීගේ නම සඳහන් කළ යුතුය. (තේරීම්භාර නිලධාරී වෙත වාර්තා කළ සවිභව වාහනයක් සම්බන්ධයෙන් වන විට 4 වෙනි තීරුව හිස්ව තැබීම මැනවි.)

13. ගෙවීම් කඩිනම් කිරීම සඳහා කාර්යාලයීය නිලධාරීන්ට දීමනා

13.1. සියළුම නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම්, අතිකාල හා දීමනා ජනිත විමසීමේ දින සිට දින 90 ක් ඇතුළත ගෙවා අවසන් කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

13.2. ජනිත විමසීමේ කාර්යය සඳහා නිලධාරීන් විශාල පිරිසක් යෙදවීමට සිදු වූ කාර්යාල වලින් එම නිලධාරීන්ට තම ගෙවීම් ඉක්මණින් ලබා ගැනීම පහසු කරවීම සඳහා අදාළ වට්ටර් පරීක්ෂා කිරීම, සහතික කිරීම, උපලේඛන ගත කිරීම, වෙක්පත් ලිවීම, ගෙවීම් හා ගිණුම් තැබීම යනාදී සියළුම කාර්යයන්හි යෙදෙන කාර්යාලයීය නිලධාරීන්ට දිරිදීමනාවක් ගෙවීමට හැකිවන පරිදි මුදල් සපයා දෙනු ලැබේ.

13.3. මෙම චක්‍රලේඛයට අමුණා ඇති ඇමුණුම් ආකෘති අනුව සකස් කළ මැතිවරණ කාර්ය මණ්ඩල ගෙවීම් උපලේඛන නිවැරදිව හා ඉක්මණින් මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අනුව 13.2 හි සඳහන් කාර්යයන් වෙනුවෙන් දිරිදීමනාව ගෙවීමට අතිරේක මුදලක් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන අවස්ථාවේදී ඔබ වෙත සපයා දෙනු ලැබේ.

13.4. කෙසේ වුවද, ජනිත විමසීමේ දින සිට දින 90 කට පසුව මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන උපලේඛන සඳහා ද, මෙම උපදෙස් වලින් බැහැර වෙමින් නියෝජ්‍ය/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස්වරුන් වෙත යවන උපලේඛන සඳහා ද, සකස් කිරීමේ දෝෂ, යතුරු ලිවීමේ දෝෂ, එකතු කිරීමේ දෝෂ සහිතව ඉදිරිපත් කරන උපලේඛන සඳහා ද නිලධාරීන් 15 කට අඩු සංඛ්‍යාවකගේ ගෙවීම් ඇතුළත් උපලේඛන සඳහා ද ඉහත කී අතිරේක මුදල් සපයනු නොලැබේ.

13.5. ගෙවීම් උපලේඛන මෙම කාර්යාලයට එවීමට පෙර විස්තර නිවැරදිව ඇතුළත්ව තිබේදැයි යනන පරීක්ෂා කර බලන මෙන් ද, ගෙවිය යුතු මුදල් ප්‍රමාණ පිළිබඳ විස්තර යතුරු ලිවීමෙන් පසු නැවත එකතු කර බලන මෙන් ද ඉල්ලන අතර එම ආකෘති පත් පිටු කිහිපයකින් සමන්විත වන්නේ නම් පිටුවේ අගට එකතුව හා පිටු කිහිපයේ මුළු එකතුව අවසාන පිටුවේ අගට යෙදිය යුතුය. එසේම ආදර්ශ ආකෘතියේ පරිදි නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව හඳුනා ගැනීම සඳහා නිලධාරීන්ගේ නම් ඉදිරියෙන් අනු අංකය සඳහන් කළ යුතුය. ගෙවීම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමෙන් පසු හෙලිදරව් වන සටහන් කිරීමේ හා යතුරුලිවීමේ දෝෂ සම්බන්ධයෙන් මවෙත දැන්වීම අවශ්‍ය නොවන අතර අඩු වී ඇති මුදල් ප්‍රමාණ ඉහත සඳහන් ගෙවීම් කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවන දීමනාවෙන් හිලව් කර ගත යුතුය.

14. වෙනත් කරුණු

14.1. මෙහි 03 ඡේදයේ විස්තර සඳහන් නිලධාරීන්ට හා 9.1 ඡේදයේ සඳහන් රියදුරන්ට ඔබ කාර්යාලය මගින් ගෙවා ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා මා වෙත ඉදිරිපත් කරන උපලේඛන ද, 04 ඡේදයේ විස්තර සඳහන් නිලධාරීන් හා 9.2 ඡේදයේ සඳහන් රියදුරන් කෙලින්ම තේරීම්භාර නිලධාරීන් වෙත හෝ නියෝජ්‍ය/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වට්ටර් ද ඉතා කඩිනමින් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඔබගේ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දිය යුතුය.

14.2. ජනිත විමසීමට අදාළ සියළු ගෙවීම් සීමිත කාලයක් තුළ අවසන් කළ යුතුව ඇත. නියෝජ්‍ය/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස්වරුන් විසින් කරනු ලබන ගෙවීම් ජනිත විමසීම අවසන්ව දින 90 ක් දී හෝ එම නිලධාරීන් විසින් දැනුම් දෙන පරිදි එයට පෙර අවසන් කරනු ඇත. එහෙයින් 04 හා 9.2 ඡේදයේ පරිදි ගෙවීම් ලබාගත යුතු නිලධාරීන් නියමිත දිනට පෙර වට්ටර් ඉදිරිපත් නොකළ හොත් ඔවුන්ට ගෙවීම් ලබාගත නොහැකි වනු ඇත.

- 14.3. ඔබ කාර්යාලය මගින් ගෙවීම් කර ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා කෙරෙන ඉල්ලීම් ඉතා ඉක්මණින් මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා වූ එම ඉල්ලීම් තේරීම්භාර නිලධාරීට හෝ නියෝජ්‍ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/සහකාර මැතිවරණ කොමසාරිස්ට නොයැවිය යුතුය.
- 14.4. මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා කෙරෙන ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර දින 60 ක් තුළදී පිළිතුරක් නොලද හොත් එම ලිපි අස්ථාන ගතවීමක් ලෙස සැලකිය යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.
- 14.5. මෙම ජනේද විමසීම සඳහා ගෙවීම් 2009.07.25 වන දින අවසන් කිරීමට නියමිත හෙයින්, එදිනට පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් මෙන්ම විමසීම් ද ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 14.6. ඉහත කී දිනට පෙර ඉදිරිපත් කර ප්‍රතිපූර්ණය කර නොගන්නා වියදම් සම්බන්ධව සම්පූර්ණ වගකීම ගෙවීම් කළ නිලධාරී වෙත පැවරෙන බවත්, එම ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු නොකරන බවත් කරුණාවෙන් සලකන්න.

Ruvira

දයානන්ද දිශානායක
මැතිවරණ කොමසාරිස්.

"ඒ" ආකෘතිය
 මගේ අංකය :-
 ඔබේ අංකය එල්/111/2009
 දිනය :-

මැතිවරණ කොමසාරිස්,

බස්නාහිර ඡන්ද විමසීම - 2009
මැතිවරණ කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවීම

2009.04.25 දින පැවැති පළාත් සභා ඡන්ද විමසීමේ රාජකාරී කටයුතුවල යෙදුණු මෙම ආයතනයේ නිලධාරීන්ට ඔබේ සමා.ක හා 2009.04.27 දිනැති චක්‍රලේඛය අනුව රු. කුත් ගත ක මුදලක් ගෙවා ඇත. එක් එක් නිලධාරියාට කරන ලද ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

මෙම මුදල ප්‍රතිපූර්ණය කරණු පිණිස නමින් චෙක්පතක් එවන්න.

2.

ආයතනයේ නම :-
 ආයතනයේ ලිපිනය :-
 දුරකථන අංකය :-

.....
 (ආයතන ප්‍රධානියා)
 පදවි නාමය :

(01) නිලධාරියාගේ නම	(02) ස්ථීර තනතුර	(03) ඡන්ද විමසීමේ යෙදුණු දිස්ත්‍රික්කය	(04) කටයුතු කළ තනතුර ප්‍ර.ග.නි./ ස.තෙ.නි./ ජේ.ජ.සථා./ ක.ජ.සථා./ ලිපිකරු/ කා.කා.ස.	(05) ගමන් වියදම් හා සංයුක්ත දීමනා	දීමනා			(09) රජයේ සේවයේ නොවන කා.කා.ස.ට දීමනාව
					(06) ඡන්ද පොළ කටයුතු	(07) ගණන් කිරීම	(08) ඡන්ද පෙට්ටි නිකුත් කිරීම හා හාර ගැන්ම	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
මුළු ගණන								

සකස් කලේ :-
 අත්සන
 නම
 තනතුර

පරීක්ෂා කලේ :-
 අත්සන
 නම
 තනතුර

මගේ අංකය :-

ඔබේ අංකය :- එස්/111/2009

දිනය :-

මැතිවරණ කොමසාරිස්,

බස්නාහිර පළාත් සභා ඡන්ද විමසීම - 2009

මැතිවරණ කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවීම

2009.04.25 දින පැවැති පළාත් සභා ඡන්ද විමසීමේ රාජකාරී කටයුතුවල යෙදුණු මෙම ආයතනයේ රියදුරන්ට ඔබේ සමාංක හා 2009.04.27 දිනැති වතුලේඛය අනුව රු.කුත් ගත..... ක මුදලක් ගෙවා ඇත. එක් එක් රියදුරුට කරන ලද ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

මෙම මුදල ප්‍රතිපූර්ණය කරණු පිණිස නමින් චෙක්පතක් එවන්න.

2.

ආයතනයේ නම :-

ආයතනයේ ලිපිනය :-

දුරකථන අංකය :-

.....
(ආයතන ප්‍රධානියා)

පදවි නාමය :

(01) රියදුරුගේ නම	(02) වාහනයේ අංකය	(03) වාහනය වෙන් කල / සංචිතයේ ද යන වග	(04) නිලධාරියෙකුට වෙන් කල වාහනයක් නම් එම නිලධාරීගේ නම	(05) ඡන්ද විමසීමේ යෙදුණු දිස්ත්‍රික්කය	(06) ගමන් වියදම් හා සංයුක්ත දීමනා රු. ගන	(07) අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් රු. ගන
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
එකතුව						

සකස් කලේ :-

අත්සන

නම

තනතුර

පරීක්ෂා කලේ :-

අත්සන

නම

තනතුර