

මගේ අංකය - CSD/03/03/14
සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 23, දුම්රියපල පාර
බම්බලපිටිය.
2015-11-05

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
සියලුම අධ්‍යක්ෂවරුන්/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියලුම අංශ භාර නිලධාරීන්,
සියලුම බලකා භාර අණදෙන නිලධාරීන්/ පුහුණු කඳවුරු භාර අණදෙන නිලධාරීන්,
හා ව්‍යාපෘති භාර නිලධාරීන් වෙත.

ලියාපදිංචි

ජල, විදුලි, දුරකථන බිල්පත් ගාස්තු අවම කරගැනීම


මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මාසික ජල, විදුලි සහ දුරකථන බිල්පත් ගාස්තු පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීමේදී බොහෝ අවස්ථාවන්වල අනුමත සීමාවන් ඉක්මවා ඇති බව නිරීක්ෂණය වේ. රජයේ කටයුතු ඉටුකිරීමේදී අපේක්ෂිත අරපිරිමැස්ම, කාර්යක්ෂමතාව, විධිමත්බව හා අවංකභාවය පිළිබඳව නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව කටයුතු කරගෙන යනු ලබන බවට සෑම රජයේ නිලධාරියෙකු විසින්ම වගකීමකට බැඳෙන අතර එසේ නොවන අවස්ථාවන්වලදී ඊට හේතු ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. මෙසේ නිරන්තරව අනුමත සීමාවන් ඉක්මවා රජයේ මුදල් වියදම් දැරීම විගණන විමසුම්වලට ලක්වීමටද හේතු වේ.

2. මේ අනුව ඉදිරියේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ ජල, විදුලි සහ දුරකථන බිල්පත් ගාස්තු අවම කරගැනීම සම්බන්ධයෙන් සියළුදෙනාගේ දැඩි අවධානය යොමු කළ යුතු වන අතර ඊට අදාලව පහත උපදෙස් පිළිපැදීම ඔබගේ වගකීමක් වේ.

1. භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ 2015-03-10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 03/2014(i) හා ඒ අනුව නිකුත් කළ 2015-02-16 සහ 2015-05-12 දිනැති අංක 02/2015 හා 02/2015(i) දරණ අභ්‍යන්තර වක්‍රලේඛ මගින් නියම කර ඇති උපරිම සීමාවන්ට යටත්ව දුරකථන බිල්පත් සීමා කිරීම (ඇමුණුම 1, ඇමුණුම 2)
2. 2008-01-01 දිනැති අභ්‍යන්තර වක්‍රලේඛ අංක 2008/01 මගින් නියම කර ඇති උපරිම සීමාවන්ට යටත්ව විදුලි බිල්පත් සීමා කිරීම (ඇමුණුම 3)
3. විදුලි පහන්, විදුලි පංකා, වායුසමන යන්ත්‍ර සහ වෙනත් විද්‍යුත් උපකරණ අනවශ්‍ය අවස්ථාවන්වලදී ක්‍රියාවිරහිත කිරීම
4. දුරකථන භාවිතයේදී හැකිතාක් රාජකාරි කටයුතු සඳහා පමණක් භාවිතා කිරීම සහ මුරෙ 850 අනුව දුරකථන ඇමතුම් ලේඛනයක්(ඇමුණුම 4) නඩත්තු කිරීම මගින් අනවශ්‍ය ඇමතුම් ලබාගැනීම් සීමාකිරීම
5. ජලය අපතේ යෑම් සිදුවන ස්ථාන ඇත්දැයි සොයාබැලීම හා එම අපතේ යෑම් නතර කිරීම

3. මෙම බිල්පත් අවම කිරීමේ ප්‍රයත්නය හුදෙක් එක් නිලධාරියෙකුගේ පමණක් කැපවීම තුළින් සිදු කළ හැකි කාර්යයක් නොවන අතර සියළුදෙනා තුළ මේ පිළිබඳව අවංක හැඟීමක් සහ උනන්දුවක් ඇති කළ යුතු වේ. ඒ අනුව සිවිල් ආරක්ෂක සාමාජිකයින් ඇතුළු කාර්යමණ්ඩලය මේ පිළිබඳ දැනුවත් කොට ජලය, විදුලිය සහ දුරකථන අරපිරිමැස්මෙන් යුතුව භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සලසන ලෙස මෙයින් දන්වනු ලැබේ.

4. මේ පිළිබඳව ඉදිරියේදී පසුපරමක් සිදුකෙරෙන බව ද වැඩිදුරටත් දන්වනු ලැබේ.


වන්දනා පල්ලේගම
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
වන්දනා පල්ලේගම
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

ලේඛ අංකය - CSD/01/01/15
 සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 23, දුම්රියපල පාර
 බම්බලපිටිය.
 2015-05- 12

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 සියලුම අධ්‍යක්ෂවරුන්/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලුම අංශ භාර නිලධාරීන්,
 සියලුම බලකා භාර අණදෙන නිලධාරීන්/ පුහුණු ක.ද.වු. භාර අණදෙන නිලධාරීන්,
 හා ව්‍යාපෘති භාර නිලධාරීන් වෙත.

රජයේ ආයතන සහ නිලධාරීන් සඳහා සන්නිවේදන පහසුකම්
සැපයීම හා බිල්පත් නිරවුල් කිරීම

උක්ත මාසයේ මා විසින් නිකුත් කළ අංක 02/2015 දරණ සහ 2015-02-16 දිනැති අභ්‍යන්තර වනුලේඛය හා බැඳේ.

2. භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අංක PFD/RED/01/04/2013/05 හා 2014-12-30 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛ 03/2014 පදනම් කරගනිමින් නිකුත් කළ උක්ත වනුලේඛය, භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ සමාංක හා 2015-03-10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛ 03/2014(i) හි විධිවිධාන අනුව,


3. "එම වනුලේඛයේ 3 ඡේදයෙහි සඳහන් වගුව වෙනුවට පහත සඳහන් වගුව ඇතුළත් කිරීමෙන්,

I කාණ්ඩ අංකය	II නිලධාරී කාණ්ඩය	III උපරිම වියදම් සීමාව (සියලුම බදු හා මාසික ගාස්තු ඇතුළත්ව) රුපියල්	
		(අ) රාජකාරි කාර්යාල දුරකථනය	* (ආ) රාජකාරි නිවාස දුරකථනය/ජංගම දුරකථනය/ අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය සඳහා නිලධාරීන්ගේ ගෙවන දීමනාව
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	6,000.00	8,000.00
2	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ	4,000.00	5,000.00
3	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	3,000.00	4,000.00
4	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	2,500.00	2,500.00
5	පරිපාලන නිලධාරී	2,000.00	2,000.00

සහ

එම වගුවෙහි අංක 04 ඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි බලකා භාර අණදෙන නිලධාරීන් සහ පුහුණු පාසල් අණදෙන නිලධාරීන් සඳහා නියමව තිබූ උපරිම වියදම් සීමාව අදාළ දුරකථනය කාර්යාලීය පොදු දුරකථනයක් ලෙස සලකා රු. 7,500.00 ක් ලෙසද එම වගුවෙහිම අංක 05 හි සඳහන්ව තිබූ ව්‍යාපෘති භාර නිලධාරීන් සඳහා රු. 2,500.00" ක් ලෙසද ඇතුළත් කරමින් සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

4. මෙම වනුලේඛය මගින් සංශෝධිත විධිවිධාන 2015-01-01 දින සිට අදාළ කර ගත යුතුය.


 වත්දරන්න පල්ලේගම
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

- විවරේ -
1. ලේකම්, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
 2. ප්‍රධාන ගොනුවට

මගේ අංකය : CSD/01/01/15
 සිවිල් ආරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක-23,
 දුම්රියපල පාර,
 බම්බලපිටිය.

2015-02-16

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 සියලුම අධ්‍යක්ෂවරුන්/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලුම අංශ භාර නිලධාරීන්,
 සියලුම බලකා භාර අණාදෙන නිලධාරීන්/පුහුණු කැවුරු භාර අණාදෙන නිලධාරීන්,
 හා ව්‍යාපෘති භාර නිලධාරීන් වෙත.

රජයේ ආයතන සහ නිලධාරීන් සඳහා සන්නිවේදන පහසුකම්
සැපයීම හා බිල්පත් නිරවුල් කිරීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අංක PED/RFD/01/04/2013/05 සහ 2014-12-30 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 03/2014 හා බැඳේ.

02 රාජ්‍ය සේවයේ කටයුතු සඳහා නව තාක්ෂණය බහුල වශයෙන් යොදා ගැනීම අරමුණු කොට වර්තමානයේ ඇතිවූ සන්නිවේදන භාස්තුවල අඩුවීමද සලකා බලා මෙතෙක් රාජ්‍ය නිලධාරීන් වෙත ලබා දෙන ලද රාජකාරී කාර්යාල/ජංගම දුරකථන සඳහා බිල්පත් පියවීමේදී ලබා දුන් රජයේ දායකත්වය සංශෝධනය කර ඇත.

03 ඒ අනුව මෙම දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් වෙත මෙතෙක් ලබා දෙන ලද දුරකථන දීමනාව පහත සඳහන් පරිදි වෙනස් වනු ඇත.

I භාණ්ඩ අංකය	II නිලධාරී භාණ්ඩය	III උපරිම වියදම් සීමාව (සියලුම බදු හා මාසික භාස්තුව ඇතුළත්ව) රුපියල්	
		(අ) රාජකාරී කාර්යාල දුරකථනය	★(ආ) රාජකාරී නිවාස දුරකථනය/ජංගම දුරකථනය/අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාව සඳහා නිලධාරියාට ගෙවන දීමනාව
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	3500.00	7000.00
2	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ	2500.00	5000.00
3	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	2000.00	4000.00
4	සහකාර අධ්‍යක්ෂ/බලකා භාර අණාදෙන නිලධාරී/පුහුණු පාසල් අණාදෙන නිලධාරී	2000.00	2000.00
5	පරිපාලන නිලධාරී ව්‍යාපෘති භාර නිලධාරී	1000.00	1000.00

★ III හි ආ අළුල වන්නේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට/ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයට/ඵකාබද්ධ සේවයට අයත් නිලධාරීන්ට පමණි.

04 කිසියම් නිලධාරියෙකු හට සෘජු දුරකථන පහසුකම් ලබා දී තිබිය දී දුරකථන ක්‍රියාකරු සහයෙන් දුරකථන භාවිතයට නරභා ලබා ගන්නා ඇමතුම් ද ඉහතින් සඳහන් කර ඇති සීමාව තුළ විය යුතුය. සීමාව ඉක්මවා ලබා ගන්නා ඇමතුම් සඳහා වන ගාස්තු අදාළ නිලධාරියාගේ මාසික වැටුපෙන් අයකරනු ලැබේ.

05 මු.රෙ. 845 යටතේ රජයේ වියදමින් නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති රාජකාරී නිවාස දුරකථන අදාළ නිලධාරියාගේ නමට පවරා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙම පවරා දීමෙන් පසු එම දුරකථන ගාස්තු ද මඩ වෙත මාසිකව ලබා දෙන දීමනාවෙන් පියවා ගත යුතුය. 2015-03-31 දින වන විට මෙම පැවරීම සිදු කරන අතර, මෙම වකුලේඛය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට 2015-03-31 දින වන තෙක් නිල නිවාස සපයා ඇති නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී නිවාස දුරකථන සඳහා ඒල්පත් වෙනුවෙන් මවුනට මාසිකව ලබා දී ඇති දීමනාවෙන් 40% සීමාව දක්වා රජය විසින් දරනු ලබන අතර, එම සීමාව ඉක්මවා යන දුරකථන ගාස්තු ප්‍රමාණය නිලධාරියාගේ මාසික වැටුපෙන් අයකරනු ලැබේ. ඒ අනුව එම නිලධාරීන්ට නිම්වනුයේ රාජකාරී නිවාස/ජංගම දුරකථනය සහ අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය සඳහා ලබා දෙන දීමනාවෙන් 60% කට සමාන මුදලකි.

06 නිලධාරියෙකු මාසයක් ඉක්මවා මෙරට හෝ පිටරට වැටුප් සහිත හෝ රහිත නිවාඩු ලබා සිටී නම් එම කාලය සඳහා රාජකාරී නිවාස හා ජංගම දුරකථන/අන්තර්ජාල පහසුකම් සඳහා වන දීමනාව ගෙවීම කාවකාලීනව නවතනු ලැබේ. එසේ වුවද, මාසයකට අධික කාලයක් මෙරට වැටුප් සහිත නිවාඩු ගත කරන නිලධාරියෙකු රාජකාරී කටයුතු සඳහා සක්‍රීයව සම්බන්ධ වන ආකාරය සලකා බැලීමෙන් පසු රාජකාරී නිවාස/ජංගම දුරකථන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් සඳහා වන ගාස්තුව ගෙවන්නේද යන්න ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් මා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

07 ස්ථිර තනතුරට අමතරව වෙනත් තනතුරක වැඩ බැලීම හෝ රජකාරී ආවරණය සඳහා පත්කර ඇති නිලධාරියෙකුගේ වැඩ බලන හෝ රාජකාරී ආවරණය කරන තනතුරට අදාළ රාජකාරී කාර්යාල දුරකථන වියදම් දැරීම පිළිබඳව මාගේ නිර්දේශය මත අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් තීරණය කරනු ඇත. කෙසේ වුවද එවන් නිලධාරියෙකු හට රාජකාරී නිවාස/ජංගම දුරකථන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් සඳහා වන දීමනාව ලබා දීමේදී ගෙවනු ලබන්නේ එක් තනතුරක් සඳහා වන මාසික උපරිම එකාබද්ධ වියදම් සීමාවක් යටතේ වන දුරකථන දීමනාව පමණි.


08 නිලධාරියාගේ නිවාස දුරකථනය හෝ ජංගම දුරකථනය හෝ අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා ගැනීමේ උපකරණ හෝ උපාංග මිලදී ගැනීම කමා පොද්ගලිකව සිදුකරගත යුතු අතර, ඒ සඳහා යන වියදම් කිසිදු අවස්ථාවක රජය විසින් ප්‍රතිපූරණය කරනු නොලැබේ.

09 තම රාජකාරී විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය හැකි සෑම රාජකාරී කටයුත්තකටම භාවිතා කිරීම දුරකථන දීමනා ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ වගකීමකි. දුරකථන දීමනාව ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ නිවාස හා ජංගම දුරකථන වල අංක සහ එක් පොද්ගලික විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් දෙපාර්තමේන්තු අන්තර්ජාල වෙබ් අඩවිය වෙත ඇතුළත් කිරීම සඳහා මා වෙත ලබා දිය යුතු වන අතර, අදාළ නිලධාරීන් විසින් දුරකථන සම්බන්ධතාවය සක්‍රීයව තබා ගැනීම හා රාජකාරී අවශ්‍යතාවය අනුව තම නිවාස ජංගම දුරකථන සහ අන්තර්ජාල පහසුකම් රාජකාරී සඳහා ප්‍රමාණවත් පරිදි භාවිතා කල යුතුය. එය එසේ සිදුවන්නේද යන බව මා විසින් නිරන්තර පරීක්ෂාවට ලක් කරනු ලැබේ.

10 නිලධාරීන් වෙත වෙන්කර ඇති මාසික සන්තිවේදන පහසුකම් සීමා තුළ රාජකාරී කාර්යාල දුරකථන ඒල්පත් මාසිකව නිරවුල් කරනු ලැබේ. අදාළ ඒල්පත් මාසිකව නිරවුල් කිරීමෙන් අනතුරුව කිසියම් ඉතිරියක් ඇතොත්, එම ඉතිරිවීම් මුදල් වර්ෂය තුළ එම දුරකථනයට අදාළව නියමිත සීමාව ඉක්මවූ දුරකථන වියදම් පියවීම සඳහා යොදා ගනු ලැබේ. එම නිලවූ කිරීම් ඉදිරි මුදල් වර්ෂයක් වෙනුවෙන් අදාළ නොවේ.

11 පොදු උපදෙස්

- I එක් එක් මාසයට අදාළ දුරකථන බිල්පත්, බිල්පත් ලැබී සති 02 ඇතුළත මූලස්ථානය වෙත එවීම අනිවාර්ය වේ.
- II තමන්ට ගිණි ඇමතුම් ගාස්තු සීමාව ඉක්මවා ලබාගෙන ඇති දුරකථන ඇමතුම් සඳහා වන බිල්පත් පියවීමේදී අතිරේක ගාස්තුව දෙපාර්තමේන්තු මූලස්ථානයේ ගිණුම් අංශය වෙත ගෙවන ලද කුචිතාන්සිය ද බිල්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- III සීමාව ඉක්මවා ඇති බිල්පත් කිසිදු අයුරකින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන වලින් නොපියවන අතර, එම හේතුව මත දුරකථන විසන්ධි කරනු ලැබුවහොත් එකී අමතර ඇමතුම් ගාස්තුව සමඟ නැවත සම්බන්ධතා ලබා දීමේ ගාස්තු, දඩමුදල් සහ වෙනත් බදු මුදල් සියල්ල නිලධාරියා විසින් ගෙවිය යුතුය.
- IV රාජකාරි කාර්යාල සහ රාජකාරි නිවාස දුරකථන වලින් පිටතට ගනු ලබන ඇමතුම් සටහන් කිරීම සඳහා ඇමතුම් සටහන් ලේඛණයක් භාවිතා කළ යුතු අතර, එය දුරකථනය භාර නිලධාරියාගේ නිරන්තර අධීක්ෂණයට ලක්විය යුතුය. (මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩි විස්තර සහ උපදෙස් මු.රෙ.845 සඳහන් වේ.)
- V රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් රාජකාරි සඳහා භාවිතා කරන දුරකථන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් වෙනුවෙන් රජය විසින් වියදම් දරනු ලබන්නේ රජයේ වගකීම් කාර්යයන්ම ව, එලදායීව හා අනලස්ව ඉටු කිරීම සඳහා වන බැවින් මෙම පහසුකම් නිසි පරිදි භාවිතා කිරීමට සියලුම නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතු වේ. මේ සම්බන්ධයෙන් 2008-01-01 දින මින් නිකුත්කරන ලද අංක 2008/01 දරණ වකුලේඛය මෙයින් අවලංගු වන අතර මෙම වකුලේඛය 2015-01-01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන බව මෙයින් දන්වනු ලැබේ.



සී. පල්ලේගම
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
 චන්ද්‍රනා පල්ලේගම
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

- පිටපත්: 1. ලේකම් - ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
 2. භාණ්ඩාගාර ලේකම් - මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය
 3. ප්‍රධාන ගොනුවට

FROM : ASSISTANT DIRECTOR (ADMIN) FAX NO. : 011 5730996

Jan. 07 2009 02:15PM P1



මගේ අංකය:-
සී.ආ.දෙ/ආ/01
සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 01,
2008-01-01.

වකුලේ අංකය:-2008/01

සියළුම කළාප භාර නිලධාරීන් සහ කැමැත්ත භාර නිලධාරීන්,
රාජකාරී දුරකථන / විදුලි තැපෑල කිරීම හා මාසික විල්පත් ගෙවීම.

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු විල පුනරාවර්තන විදුලි තැනි පමණ අඩු කිරීමට භාණ්ඩාගාරය විසින් ප්‍රතිපත්තිමය නිර්ණයක් ගෙන ඇති හෙයින් ඔබ කළාපයට/කැමැත්ත රාජකාරී දුරකථන හා විදුලි තැපෑල කිරීම සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ප්‍රතිපාදන 2008-01-01 දින සිට වෙන් කරනු ලැබේ.

ස්ථානය	කාරණය	මාසිකව වෙන් කර ඇති මුදල රු.
කළාප කාර්යාල	දුරකථන	3000.00
	විදුලි	2000.00
පුනුකු කැමැත්ත (අල්ලිකාගම හැර)	දුරකථන	3000.00
	විදුලි	25000.00

ගල්කිරියාගම පුනුකු මධ්‍යස්ථානයේ විවිධ පුනුකු කටයුතු ක්‍රියාත්මක වන හෙයින් එම මධ්‍යස්ථානයට පමණක් දුරකථන ගාස්තු සඳහා මසකට රු.5000.00 ක් ද විදුලි සඳහා මසකට රු. 40000.00ක් ද වෙන් කරනු ලැබේ.

දුරකථන:-

සියළුම දුරකථන ඇමතුම් සඳහා මුර 845 යටතේ දුරකථන ඇමතුම් ලේඛණයක් පවත්වා ගෙන යාපුතු අතර, ඊට අදාළ ආකෘති පත්‍රය මෙයට යා කර ඇත. මාසිකව වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා ගොස්වීම සියළුම නිලධාරීන් වහා බලා ගත යුතු අතර, ඊට සුදුසු වැඩිපිටුවලක් ඔබ විසින් පකස් කර ගැනීම වඩාත් සුදුසුය. තවද වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා ගිය හොත් අදාළ කළාප භාර/කැමැත්ත භාර නිලධාරියාගෙන් අය කර ගන්නා බව වැඩි දුරටත් දන්වා සිටිමි.

එසේ වුවද රාජකාරී අවශ්‍යතාවයන් මත හා නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත රාජකාරී දුරකථන ඇමතුම් ලබා ගැනීමේදී මාසිකව වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා යන්නේ නම් ඊළඟ මාසයේ වෙන් කර ඇති මුදලින් පියවා ගැනීමට හැකිය. මුර 845 විධි විධානයන්ට අනුව පෞද්ගලික ඇමතුම් ලබා ගැනීම හේතුවෙන් අදාළ නිලධාරීන්/ සේවකයින් එකී ගාස්තු මාසික වැටුපෙන් අය කර ගැනීම සඳහා භාග ලේඛනයක් සෑම මාසය අවසානයේත් පසු ඊළඟ මාසයේ දුරකථන විල්පත් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා මෙම මුලස්ථානය වෙත එවන අවස්ථාවේ එය ද ඊට අමුණා එපිය යුතුය.

විදුලිය:-

මේ අනුව කැමැත්ත භාර සහ කළාප භාර නිලධාරීන් විදුලි තැපෑල කිරීමේ දී ඉහත අරමුදලින් පමණක් පාවිච්චි කළ යුතු අතර අනවශ්‍ය අවස්ථාවලදී විදුලි පහන් නිවා ඇමීමටත්, විදුලි පංතා ක්‍රියාත්මක නොකිරීමටත් අදාළ නිලධාරීන් කටයුතු කළ යුතුය. මෙම කාර්ය සම්බන්ධයෙන් වෙනම සුදුසු නිලධාරියෙකු පත් කිරීම වඩාත් සුදුසු වනු ඇත.

මෙම වකුලේගේ නිලෝගයන් 2008-01-01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

සරත් පීරමසිංහ, ආර්.බී.පී. ඉ.එස්.පී. එන්.සී.පී. පී.එස්.සී.
රිකර් අද්මිරාල්,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව.

පිටපත්:-

- 01. ලේකම්, රජය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය.
- විගණකාධිපති
- ස. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සී.ආ.දෙ.
- 04. ප්‍ර.ආ.වී. සී.ආ.දෙ.

