

- II. මේ කාලය තුළ වියදම් දැරිය යුතුනේ මේ වන විටත් වැඩ ආරම්භ කර ඇති තව දුරටත් පවත්වාගෙන යායුතු ප්‍රමුඛ අවශ්‍යතාවන් වන වැඩසටහන් ,ව්‍යාපෘති හා ව්‍යාපෘති සඳහා පමණි.එම නිසා යොමුගත කාලය තුළ නව කාර්ය මණ්ඩල වියදම්, සැපයුම් හා සේවාවන් මෙන්ම නව කාර්යන් හා ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් බැඳීම් ඇති කර නොගත යුතුය.
- III. ප්‍රතිපාදන වෙන්වී නොමැති නමුත් අත්‍යාච්‍රා වියදම් ඇති වුවහොත් එවැනි වියදම් ඒ ඒ ආයතන වෙත දැනටමත් වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන තුළම කළමනාකරණය කර ගැනීමට වියදම් දරණ ආයතන විසින් කටයුතු කළ යුතු වේ.
- IV. ඉදිරි මාස 03 සඳහා ඔබ වෙත අවශ්‍ය අඩුම නිදහස් කිරීම ඇස්තමේන්තුගත සීමාවන් තුළ සිදු කරනු ලැබේ.
- V. වියදම් දැරීමේදී දැනටමත් නිමකර ඇති කාර්යයන් සඳහා ඉදිරිපත් වී ඇති බිල් පත් නිරවුල් කිරීමට ප්‍රමුඛතාව ලබා දිය යුතු අතර පුනරුවර්තන වියදම් දැඩිව පාලනය කිරීම සඳහා විධිවිධාන යෙදීම හා ප්‍රමුඛතාවයෙන් අඩු වියදම් විලමහනය කිරීමට සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය.
06. අතුරු සම්මත ගිණුම යටතේ ප්‍රාග්ධන වියදම් දැරීම සඳහා ඔබ වෙත ලබා දී ඇති සීමිත ප්‍රතිපාදන පලමුව අතැති බිල්පත් ගෙවීමටත් පෙර වසර වලින් මේ වසරේ අව්‍යාප්‍රේද වී ඇති ව්‍යාපෘති සඳහා යෙදීමේම හා පෙර වසරවල ආරම්භ කර ඇති ව්‍යාපෘති මහජනතාවගේ ප්‍රයෝගනයට යෙදීමේම අත්‍යාච්‍රා ඉතිරි වැඩ කොටස් නිම කිරීමටත් යෙදීවීම වඩාත් සුදුසු බව පෙන්වා දෙමි.


ආර.සී.ද රෝගීයා

ප්‍රධාන ලේකම්

දකුණු පළාත

පිටපත් :

- | | |
|--|----------------|
| 01. ලේකම්, පළාත් සහා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 02. ලේකම්, මුදල් කොමිෂන් සහාව | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 03. සහකාර විගණකාධිපති, විගණන උප කාර්යාලය, ගාල්ල | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 04. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 05. ගිණුම හා ගෙවීම අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත | - කරු. අ.ක.ස |
| 06. මුදල් අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 07. ගණකාධිකාරී ගෙවීම, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත | - කරු. අ.ක.ස |