

මගේ අංකය:- එන්සිපි/ ඩීස්/ පිටි/ එම්.එස්.එම්.02

පළාත් හා ගේවාගාරය,

උතුරු මැද පළාත.

දිනය:- 2016.01. 07

සියලුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ,
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත,

ගිණුම් ආරම්භ කිරීම සහ වියදම් ගිණුම් ගත කිරීම - 2016.

පළාත් මූල්‍ය රිති සංග්‍රහයේ රේ 1 අනුව උතුරු මැද පළාත් සභාවේ මූදල් වර්ෂය එක් එක් අවුරුද්දේ ජනවාරි මස 01 වන දින ආරම්භවී එම වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් වනු ඇත. ඒ අනුව සැම ගිණුම් ඒකකයක් විසින්ම ගිණුම් තැබීමේ කාර්යභාරය වෙනුවෙන් නව ගිණුම් කට්ටලයක් පවත්වාගෙන යා යුතු වේ. ඒ සඳහා වර්තමානයේ මෙම ක්‍රියාවලිය CIGAS මෘදුකාංගය උපයෝගී කරගෙන ඉවුකරනු ලබන අතර එහිදී පහත උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

01. නව වර්ෂයේ ගිණුම් ආරම්භ කිරීම.

1.1 අනුමත අග්‍රීම ගිණුම

(අ) 2016 වර්ෂය සඳහා 317/16 දරණ අංකය යටතේ අග්‍රීම ගිණුම් ආරම්භ කළ යුතුය. 2016

වර්ෂයේ ගණුදෙනු පමණක් 317/16 දරන අග්‍රීම ගිණුමට හර භා බැර කළ යුතුය.

(ආ) එසේම පසුගිය වර්ෂවල නොපියවූ අග්‍රීම ගේ ඇත්තාම ඒ සඳහා අග්‍රීම ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි අංක හාවතා කළ යුතුය.

| වර්ෂය | අනුමත අග්‍රීම ගිණුම අංකය |
|-------|--------------------------|
| 2015 | 317/15 |
| 2014 | 317/14 |
| 2013 | 317/13 |
| 2012 | 317/12 |
| 2011 | 317/11 |
| 2010 | 317/10 |
| 2009 | 317/09 |
| 2008 | 317/08 |
| 2007 | 317/07 |
| 2006 | 956/06 |
| 2005 | 965/05 |

1.2 බැංකු සංකේත අංක

බැංකු ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේදී ඇමුණුම 01 වගයෙන් මීට යාකර ඇති උපලේඛයේ සඳහන් බැංකු සංකේත අංක ඒ අයුරින් හාවතා කළ යුතුය.

1.3 ලෙපර හිඳුම් විවෘත කිරීම .

1.3.1 වැය හිඳුම්

(අ) පලාත් භාණ්ඩාගාර හිඳුම් තැබීමේ ක්‍රියාවලිය මූලිමනින්ම ආවරණය වන පරිදි, නව පරිගණක වැඩ සටහනක් 2012 වසරේදී හඳුන්වා දී ඇති අතර, හිඳුම් තැබීමේ ක්‍රියාවලිය වැඩ සටහන් අය - වැය ක්‍රමය අනුගමනය කරමින් කළ යුතුවේ.මේ සඳහා CIGAS හා PCSUMCON යන මෘදුකාංග දෙකම භාවිතා කළ යුතුය.

(ආ) පලාත් සහාවේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා භාවිතයට ගත හැකි වන පරිදි ආයතන සිර්පය ඇතුළත් නොකළ CIGAS මෘදුකාංග පිටපතක් පලාත් භාණ්ඩාගාර වෙත අඩවියේ අන්තර ගත කර ඇත. එම මෘදුකාංග පිටපත් (www.treasury.ncp.gov.lk>Downloads>Cigas & PCSUM2016) පිටුව වෙත පිවිසීමෙන් ලබාගත හැක.

(ඇ) වැය හිඳුම් වලට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය.

(i) වැය හිඳුම් යටතේ විස්තර සඳහන් කළ යුතු වත්තේ වැඩසටහන් අය - වැය ක්‍රමයට අනුරූප වන පරිදි ලබා දී ඇති සංකේත අංක යටතේය. එය පහත සඳහන් උදාහරණයෙන් විස්තර කෙරේ.

උදාහරණ:-

| | | |
|-----------------|----------------------|------|
| - වැය සිර්පය | අංක 03 කින් සමන්විතය | 600 |
| - වැඩසටහන | අංක 02 කින් සමන්විතය | 03 |
| - ව්‍යාපෘතිය | අංක 02 කින් සමන්විතය | 02 |
| - උප ව්‍යාපෘතිය | අංක 02 කින් සමන්විතය | 06 |
| - වැය විෂය | අංක 04 කින් සමන්විතය | 1003 |

වැය විෂය උප අයිතම වෙතොත් හෝ පරිපාලනය හේතුන් සඳහා උප අයිතම එකතු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වේ නම් වැය විෂය අගට වරහන් තුළ රෝම ඉලක්කමක් Simple Roman Letters {{(i),(ii),(ix)}} ආදි වශයෙන් වැය විෂය අයිතම අගට එක්කල යුතුය. {උදාහරණ-1003(ii)-වෙනත් දීමනා} ඒ අනුව CIGAS වැඩසටහනේ වැය හිඳුම් විවෘත කිරීමේදී Accounting Code හා Treasury Code යන ස්ථානවල මූදල් ප්‍රකාශයෙහි සඳහන් පරිදි වැය විෂය විස්තරය 600-03-02- 06-1003(ii) වශයෙන් නිවැරදිව සටහන් කළ යුතුය. වැය විෂය විස්තරය සමඟ මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය සඳහන් නොකළ යුතුය.

(ii) මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය වැය විෂය විස්තරය සමඟ CIGAS වැඩසටහනේ Accounting Code හා Treasury Code යටතේ සටහන් නොකළ යුතු අතර, එය සටහන් කළ යුත්තේ Funding Source යන ස්ථානයේය. මූදල් ප්‍රකාශය අනුව එකම වැය විෂය විස්තරයට මූල්‍යකරණය සංකේත 2ක් හෝ වැඩි ගණනක් යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති අවස්ථා වල CIGAS වැඩසටහනේ Accounting Code හා Treasury Code එක යටතේ සටහන් කරන වැය විෂය විස්තරයට රෝම ඉලක්කම Simple Roman Letters {{(i),(ii),(iii)}.....} ආදි වශයෙන් මූල්‍යකරණ සංකේත අංකගණනට සරිලත පරිදි ඇතුළත් කර පරිගණකගත කළ යුතුය. පහත උදාහරණයෙන් එය පැහැදිලි කර ඇත.

ලංඛරණය :-

| මුදල් ප්‍රකාශයට අනුව | | | | | | CIGAS අනුව | |
|----------------------|--------|-----------|-----------|----------|---------------|-----------------------|----------------|
| සිරිය | වැඩපහන | ව්‍යවස්ථා | උව වැඩපහන | වැඩපහන | අර්ථ ප්‍රතිඵල | Accounting Code | Funding Source |
| 610 | 52 | 08 | 03 | 2502(i) | 24 | 610-52-08-03-2502(i) | 24 |
| 610 | 03 | 02 | 02 | 2502(ii) | 23 | 610-52-08-03-2502(ii) | 23 |

1.3.2 අත්තිකාරම් ගිණුම්

1.3.2.1 පලාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්

පලාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් අංක සටහන් කිරීමේදී සීමාවන්ට අදාළ ගණුදෙනු හා සීමාවන්ට අදාළ නොවන ගණුදෙනු පහසුවෙන් හඳුනා ගැනීම සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකයට පසුව, - ලෙස කෙටි ඉරක් යොදා පහත දැක්වෙන පරිදි උප අයිතමයන් හාවිතා කළ යුතුය

සීමාවන්ට අදාළ වන ගණුදෙනු සඳහා අංක 1

සීමාවන්ට අදාළ නොවන ගණුදෙනු සඳහා 2

ලංඛරණයක් වශයෙන් ආශේෂිකාරවර ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 60001 දරන පලාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් CIGAS වැඩසටහනට ඇතුළත් කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි ඇතුළත් කළ යුතුය.

සීමාවන්ට අදාළ වන ගණුදෙනු සඳහා 60001-1

සීමාවන්ට අදාළ නොවන ගණුදෙනු සඳහා 60001-2

සියලුම ගිණුම් ඒකක මෙම තුම්ය අනුගමනය කළ යුතුවේ. එවිට හාංචිගාර පරිගණක මූද්‍රිතවල සීමා ඉක්මවීමද පහසුවෙන් ලබා ගත හැකිය.

(අ) පලාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේ දි 2016 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රකාශයේ || වන කොටසේ දක්වා ඇති තම අමාත්‍යාංශයට/ දෙපාර්තමේන්තුවට වෙන්කර ඇති අංකය හාවිතා කළ යුතුය. එම ලේඛනවල පිටපතක් ඇමුණුම් 02 වශයෙන් මීට යාකර ඇත.

(ආ)ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල පලාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කාර්යයන් සඳහා ඇමුණුම් 03හි දක්වා ඇති අංක හාවිතා කළ යුතුය.

1.3.2.2 වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්

වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් අයිතම සඳහාද අවශ්‍ය නම් උප අයිතම දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතාවය පරිදි යොදා ගත හැක. යම් දෙපාර්තමේන්තුවකට වියදම් සඳහා 1001, 1002, 1003 යුතුවෙන් උප විෂයයන් යටතේ වියදම් දැරීමට හා ආදායම වර්ගිකරණයක් යටතේ ගිණුම් තැබීමට අවශ්‍ය නම් වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකයට ඉදිරියෙන් උප විෂය අංකය සඳහන් කර ගිණුම් ආරම්භ කළ හැක. ලංඛරණ වශයෙන් 62002 දරණ

වාණිජ අත්තිකාරම හිඳුම සම්බන්ධව පහත සඳහන් පරිදි උප අංක යටතේ හිඳුම ආරම්භ කළ හැක.

උදාහරණ වශයෙන් 62002

ආදායම් සඳහා

62002-1001, 62002-1002, 62002-1003(i)

ආදායම් සඳහා

62002-01, 62002-02.....

මෙසේ වර්ගිකරණයක් තුළින් පලාත් භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුදික සටහන්වලින් උප අයිතම දක්වා වන එකතුවද ලබාදෙන අතර, එමගින් අවසන් හිඳුම පිළියෙළ කිරීම පහසු විය හැක.

1.3.3 පොදු තැන්පත් හිඳුම

2016 වර්ෂය සඳහා පොදු තැන්පත් හිඳුම ආරම්භ කිරීමේදී එක් එක් ආයතන සඳහා වෙන් කරන ලද හිඳුම අංක ඇමුණුම 04 වශයෙන් මිට යා කර ඇති උපලේඛනයෙහි සඳහන් වන අතර, එහි සඳහන් පරිදි උප හිඳුම අංක යටතේ හිඳුම ආරම්භ කළ යුතුය.

උදාහරණ වශයෙන්, භාණ්ඩාගාරවර ලේකම් කාර්යාලයේ පොදු තැන්පත් හිඳුම සඳහා පහත පරිදි හිඳුම ආරම්භ කළ යුතුය.

ඇප තැන්පත - 6000/0/0/00/1

වෙන්චර තැන්පත - 6000/0/0/00/2

විවිධ තැන්පත - 6000/0/0/00/3

1.3.4 ආදායම් හිඳුම

ආදායම් හිඳුම්වලට අදාළව පලාත් සහාව අනුමත කළ ආදායම ශිර්පය පිළිබඳ විස්තරයක් ඇමුණුම 05 ලෙස දක්වා ඇත. එම ශිර්පවලට හැර වෙනත් ආදායම ශිර්පවලට බැර කිරීම නොකළ යුතුය. (මුදල් ප්‍රකාශය පිටු අංක xxv)

1.3.5 වැන්දූ අනත්දරු දායක මුදල

2013 වර්ෂයේ සිට වැන්දූ අනත්දරු දායක මුදල බැර කළ යුත්තේ CIGAS වැඩසටහනේ Type M යටතේ විවිධ හිඳුම (Miscellaneous) උප විෂයෙහි W&OP නමින් විවෘත කරනු ලබන හිඳුමට වන අතර, 2016 වර්ෂයේදීන් එපරිදිම වැන්දූ අනත්දරු දායක මුදල් හිඳුම්ගත කළ යුතුවේ.

02. ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.

සමහර අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් තමන් වෙත මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් කර දෙනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලට වෙන්කර දීමේදී මුදල් ප්‍රකාශයේ දැක්වන පරිදි අවසාන ඉලක්කම දක්වාම වන වැය විෂයය සංකේත අංකය හා අරමුදල් ප්‍රහවය හඳුන්වන සංකේත අංකය සඳහන් නොකිරීම හේතුවෙන් පසුගිය වර්ෂවල භාණ්ඩාගාර පරිගණක සංඛ්‍යා හා දෙපාර්තමේන්තු පොත්වල

දැක්වෙන සංඛ්‍යා යැසුම් ඉතා අයිරු විය. එබැවින් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලට ප්‍රතිඵාදන වෙන් කිරීමේදී වැය විෂයය අංකයන් හා මූල්‍යකරණ ප්‍රහව අංකය විශේෂයෙන් සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. මෙම මූල්‍යකරණය ප්‍රහවයන් 2016 මුදල් ප්‍රකාශයේ xii පිටුවේ දැක්වෙන අතර, එහි සාරාංශයක් ඔබ දැන ගැනීම සඳහා මෙහි පහත ඉදිරිපත් කර ඇත.

| ප්‍රමිත අංකය | අරමුදල් ප්‍රහවය |
|--------------|---|
| 22 | සාමූහික ප්‍රදාන |
| 23 | පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන |
| 24 | පළාත් නිශ්චිත හංචිර්ධන ප්‍රදාන |
| 25 | ශ්‍රී ලංකා රජය / ලෝක බැංකු ආධාර |
| 26 | ශ්‍රී ලංකා රජය ආයිත්‍යානු සංවර්ධන බැංකු ආධාර |
| 27 | ශ්‍රී ලංකා රජය / ලෝක බැංකුව සහ විස්ත්‍රේලියානු ආධාර |
| 28 | ජපන් ජාත්‍යන්තර සහයෝගීතා බැංකු ආධාර |
| 29 | වෙනත් ආදායම් |
| 30 | වෙනත් ලැබීම් |
| 31 | එක්සත් ජාතීන්ගේ ජනගහන අරමුදල් ආධාර |
| 32 | එක්සත් ජාතීන්ගේ ලමා අරමුදල් ආධාර |
| 44 | විශේෂ නීති සේවා |

03. වියදම් වාර්තා කිරීම.

03.1 මාසික ගිණුම් සාරාංශ.

(අ). වියදම් වාර්තා කිරීම කළ යුත්තේ ගිණුම් සාරාංශය මගිනි. ඒ අනුව පළාත් මූල්‍ය රිති සංශ්‍යාගයේ රී 97.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව සෑම අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම මාසිකව දරණ ලද වියදම් ඇතුළත් මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ සම්පූර්ණ මුද්‍රිත පිටපතක් පරිගණක මෘදුකාංග තැවියක්ද සමඟ ශ්‍රී ලංක මස 05 වැනි දිනට ප්‍රථම පළාත් හා ජ්‍යෙගාරයේ අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම මාසික ගිණුම් සාරාංශය ම cigasncp@gmail.com විද්‍යුත් තැපෑලටද එවිය යුතුය. මාසික ගිණුම් සාරාංශය සමඟ පහත සඳහන් වාර්තාවන් එවිය යුතුය.

- අග්‍රීම සැයුලුම් ප්‍රකාශය
- නොපිය වූ' අත්තිකාරම් ලැයිස්තුව
- මුදල් සාරාංශය

(ආ). මාසික ගිණුම් සාරාංශ සහ සියලුම වාර්තා හැකිතාක් දුරට විද්‍යුත් තැපෑල මහින් පළාත් හා ජ්‍යෙගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු වැඩපිළිවෙළක් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් සකස් කර ගනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. මාසික ගිණුම් සාරාංශ විද්‍යුත් තැපෑල මහින් සහ මුද්‍රිත පිටපත මෙම කාර්යාලයේ ගිණුම් ඒකාබද්ධ විෂය කරන නිලධාරී/ නිලධාරීනිය වෙත සංස්කරණ හා දී එම වාර්තාව දෙශී විශිෂ්ට නොර බවට තහවුරු කර ගත යුතුය.

(අ). දැනට ඔබ විසින් CIGAS වැඩසටහන මතින් සකස් කරන ගිණුම් සාරාංශයට අමතරව, හඳුන්වා දී ඇති PCSUMNCP වැඩසටහන මතින් ලබා ගන්නා ගිණුම් සාරාංශයද (Z2H.....dbf ගොනුව හා මුද්‍රිත පිටපත සමඟ) පලාත් හා ගැනීමෙන් වෙත ප්‍රෝෂණය කළ යුතුවේ.

04. අභ්‍යන්තර ගිණුම් සැසදීම.

ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගිණුම්වලට අදාළ පාලන ගිණුම් මාසිකව එවතු ලබන ගිණුම් සාරාංශයන්ගේ සංඛ්‍යා ඇතුළත් කළ පසු එයට සම්බන්ධව පවත්වාගෙන යනු ලබන අනෙකුත් ලේඛනවල කේවල ගේෂයන් හා සැසදෙන බවට අභ්‍යන්තර ගිණුම් සැසදීමක් කළ යුතුය.

එදාහරණ වශයෙන් අන්තිකාරම නී ගිණුම් හා පොදු තැන්පත් ගිණුමට අදාළ කේවල ගේෂයන්

05. දෙපාර්තමේන්තු පොත් පලාත් හා ගැනීමාර පොත් සමඟ සැසදීම.

සැම අමාත්‍යංශයන් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම අදාළ මාසය යටතේ අනුරූපී පලාත් හා ගැනීමාර පොත්වල දැක්වෙන ගණන් තම දෙපාර්තමේන්තු පොත් සමඟ මාසිකව අන්තිව සැසදීම කර අවශ්‍ය නිවැරදි කර ගැනීම කළ යුතු බව මූල්‍ය රිති සංග්‍රහයේ රි 307 වගන්තියේ දක්වා ඇත. පලාත් සහාවේ ගිණුම් ඒකක වලට පරිගණක මුද්‍රිත පහසුවෙන් ලබා ගැනීම පිණිස එක් එක් මාසය යටතේ ගිණුම් ගතවන වියදීම www.treasury.ncp.gov.lkදරණ පලාත් හා ගැනීමාර වෙත අඩවියේ Downloads → treasury printout යන මෙනුව යටතේ අන්තර්ගත කර ඇත. එම පිටුවට පිවිසීමෙන් ගිණුම්ගත වී ඇති තොරතුරු ලබා ගත හැකි අතර ගිණුම් සැසදෙන බවට ප්‍රකාශයක් සැම මසක් වෙනුවෙන්ම රේලු මස 28 දිනට පෙර ද සැම කාර්තුවක් වෙනුවෙන්ම එම කාර්තුව අවසාන වන මාසයට පසු මාසයේ 30 දිනට පෙර ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

06. වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව.

පලාත් හා ගැනීමාරයට වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව පිළිබඳ සාරාංශයක් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

| අනු අංකය | වාර්තාවේ නම | ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය | ආකෘති අංකය |
|----------|--|--|---|
| 1 | මාසික ගිණුම් සාරාංශය - CIGAS - PCSUM | සැම මසක් වෙනුවෙන් රේලු මස 05 වන දිනට පෙර | අදාළ වැඩසටහන මතින් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘති |
| 2 | සැසදීම් ප්‍රකාශය ආදායම්, වියදීම්, අග්‍රීම තැන්පතු සැසදීම් වාර්තා. අන්තිකාරම ගිණුම් සැසදීම් වාර්තාව. | සැම මසක් වෙනුවෙන් රේලු මස 28 වන දිනට පෙර. සැම කාර්තුවක් අවසානයේ රේලු මස 30 දිනට පෙර | - |

පළාත් භාණ්ඩාගාර හිඹුම් ක්‍රියාවලිය හා එම තොරතුරු ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය දැනටමත් විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් සිදු කරන බැවින්, සියලුම හිඹුම් ඒකක විසින් මාසික හිඹුම් සාරාංශ cigasncp@gmail.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයටද වියදම් හා මාසික ප්‍රගති වාර්තා treasuryncp@gmail.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයටද එවිය යුතුය. එබැවින් පළාත් අමාත්‍යාංශ , දෙපාර්තමේන්තු සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ අන්තර්ජාල පහසුකම් සලසා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

මෙම වතුලේඛයේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ ඔබට යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් 025-2237430 අංකයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම(මුදල) හෝ 025-2221752 අංකයෙන් අධ්‍යක්ෂ(හිඹුම් හා ගෙවීම්) හෝ 0252222446 අංකයෙන් මුදල් සහකාර අමතන ලෙස දන්වා සිටින අතර, මෙම වතුලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කර පළාතේ මූල්‍ය කළමනාකරණය ගුණාත්මක තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඔබ දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සලකමි.

 ~~~~~ , ~~~~~ ↗
කේ. එ. නිලකරත්න.

ප්‍රධාන ලේකම,

උතුරු මැදි පළාත.

පිටපත :- 01. විගණකාධිපති

- | | |
|--|-----------|
| 02. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, උ.මැ.ප | - දැ. පි. |
| 03. අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්), උ.මැ.ප | - දැ.පි. |
| 04. අධ්‍යක්ෂ (අය - වැය), උ.මැ.ප | - දැ.පි. |

බැංකු ගිණුම් සංකේත අංක

| | කාර්යාලය | බැංකු සංකේතය |
|----|--|--------------|
| 1 | ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය | 00 |
| 2 | පලාත් සහාව සහ පලාත් සහා ලේකම් කාර්යාලය | 01 |
| 3 | පලාත් රාජ්‍ය සේවා කෙමිෂන් සහාව | 02 |
| 4 | සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සහාව | 03 |
| 5 | ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය | 10 |
| 6 | පලාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව | 11 |
| 7 | පලාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව | 12 |
| 8 | පලාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව | 13 |
| 9 | පලාත් කාමිකර්ම අමාත්‍යාංශය | 20 |
| 10 | පලාත් කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව | 21 |
| 11 | පලාත් සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව | 22 |
| 12 | සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය | 30 |
| 13 | පලාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව | 31 |
| 14 | පලාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව | 32 |
| 15 | පලාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව | 33 |
| 16 | පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව | 34 |
| 17 | ප්‍රවාහන/සමුපකාර අමාත්‍යාංශය | 40 |
| 18 | පලාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | 41 |
| 19 | පලාත් කරමාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | 42 |
| 20 | පලාත් ක්‍රිඩා කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව | 43 |
| 21 | පලාත් වාරිමාරුග අමාත්‍යාංශය | 50 |
| 22 | පලාත් වාරිමාරුග දෙපාර්තමේන්තුව | 51 |
| 23 | පලාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව | 52 |
| 24 | පලාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | 53 |
| 25 | ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය | 60 |
| 26 | පලාත් හාන්ඩාරය | 61 |
| 27 | සැලපුම් හා මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව | 62 |
| 28 | පලාත් ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව | 63 |
| 29 | අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව | 64 |
| 30 | පලාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය | 65 |

බැංකු ගිණුම් සංකේත අංක

| | කාර්යාලය | බැංකු සංකේතය |
|----|------------------------|--------------|
| 31 | නැ. නු. ප. | 70 |
| 32 | ම. නු. ප. | 71 |
| 33 | තලාව | 72 |
| 34 | තිරප්පන් | 73 |
| 35 | තූළුන්තේගම | 74 |
| 36 | නොවීයාගම | 75 |
| 37 | මෙහින්තලේ | 76 |
| 38 | රඩුව | 77 |
| 39 | හොරෝවිපතාන | 78 |
| 40 | කහටගස්දිගිලිය | 79 |
| 41 | ගලෙන්විදුනුවැව | 80 |
| 42 | මහවිලිවිය | 81 |
| 43 | ගල්නැව | 82 |
| 44 | ඉපලෝගම | 83 |
| 45 | කැකිරාව | 84 |
| 46 | පළුගස්වැව | 85 |
| 47 | කැබිනිගොල්ලැව | 86 |
| 48 | පලාගල | 87 |
| 49 | රාජාංගනය | 88 |
| 50 | මැදවවිය | 89 |
| 51 | පදවිය | 90 |
| 52 | නාවිචාදුව | 91 |
| 53 | ලංකාපුර | 92 |
| 54 | හිඹරක්ගොඩ | 93 |
| 55 | දිමුලාගල | 94 |
| 56 | තමන්කඩුව | 95 |
| 57 | මැදිරිහිරිය | 96 |
| 58 | ඇලෙර | 97 |
| 59 | වැලිකන්ද | 98 |
| 60 | මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය | 99 |

ලංකා මැද පළාත් සභාව
අය - වැය ආස්ථකමීන්තුව
2014

අන්තිකාරම් ගිණුම් කළමනාව

| කාර්යලය | ගිණුම් අංක II | ගැනුමේ ස්ථානවය | ගිණුම් කාර්යය |
|---------------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| | | | III |
| ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය | 60001- 1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| | 60001- 2 | පිළාවන්ට අයන් තොවන ගැනුමේදී | |
| | 60101-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| | 60101-2 | පිළාවන්ට අයන් තොවන ගැනුමේදී | |
| පළාත් සභාව සහ සභාලේකම් කාර්යාලය | 60111-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | පළාත් සභාව මෝශ්චිලරීන්ට තෙය අන්තිකාරම |
| | 60111-2 | පිළාවන්ට අයන් තොවන ගැනුමේදී | |
| පළාත් රාජ්‍ය සේවා කෙළම්පන් සභාව | 60201-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| | 60201-2 | පිළාවන්ට අයන් තොවන ගැනුමේදී | |
| සුම්පකාර සේවා කෙළම්පන් සභාව | 60301-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| | 60301-2 | පිළාවන්ට අයන් තොවන ගැනුමේදී | |
| ප්‍රධාන අමාත්‍යාධික | 61001-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| | 61001-2 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | |
| ප්‍රධාන අමාත්‍යාධික | 61003-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | තාර මිලට ගැනුම් අන්තිකාරම ගිණුම |
| | 61101-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | |
| පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව | 61101-2 | පිළාවන්ට අයන් තොවන ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| | 61201-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | |
| පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව | 61201-2 | පිළාවන්ට අයන් තොවන ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට (අධ්‍යාපන) අන්තිකාරම |
| | 61211-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | |
| | 61211-2 | පිළාවන්ට අයන් තොවන ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට (අධ්‍යාපන) අන්තිකාරම |
| පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව | 61301-1 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| | 61301-2 | පිළාවන්ට අයන් ගැනුමේදී | |

ලිඛිත ලැද පලාත් සහාව
අය - එය අස්ක්‍රමීක්‍රාව
2014

අන්තිකාරම නිශ්චිත කටයුතු

| කාර්යාලය | නිශ්චිත අංක | | නිශ්චිත ජ්‍යෙෂ්ඨ ජ්‍යෙෂ්ඨ ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රතිඵලය | නිශ්චිත කාර්යය |
|--|-------------|----------------------------|--|----------------|
| | II | III | | |
| පලාත් කෘෂිකරුම අමාත්‍යාධික | 62001-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම | |
| | 62001-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |
| පලාත් කෘෂිකරුම දේපාර්තමේන්තුව | 62101-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම | |
| | 62101-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |
| පලාත් සන්ල නිශ්චිඟාන භා ගෝජබා දේපාර්තමේන්තුව | 62102-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | කෘෂි භාවිතය අන්තිකාරම | |
| | 62102-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |
| | 62201-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම | |
| | 62201-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |
| | 62202-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | සන්ල සාම්පූහ්‍ය අන්තිකාරම | |
| | 62202-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |
| ගෝජබා අමාත්‍යාධික | 63001-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම | |
| | 63001-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |
| පලාත් සෞඛ්‍ය පේන් දේපාර්තමේන්තුව | 63101-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම | |
| | 63101-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |
| පලාත් ආයුර්වේද දේපාර්තමේන්තුව | 63201-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම | |
| | 63201-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |
| පලාත් පරිවාස හා ලොඡක්ෂක දේපාර්තමේන්තුව | 63301-1 | පිළාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම | |
| | 63301-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | | |

ලනුව ලැද පලාත් සහාව
අය - වැය ආස්කතෙන්තුව
2014

අත්තිකාරම ගිණුම කටයුතු

| කාර්යාලය | ගිණුම අංක II | ගිණුමේ ස්ථාපාවය | ගිණුම කාර්යය III |
|---------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------|
| | | | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් සමාජ යෝජා දෙපාර්තමේන්තුව | 63401-1 63401-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගිණුමේ | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පවතන / සමුපකාර අම්බැන්සාංගය | 64001-1 64001-2 | පිළාවන්ට අයන් ගිණුමේ | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | 64101-1 64101-2 | පිළාවන්ට අයන් ගිණුමේ | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | 64201-1 64201-2 | පිළාවන්ට අයන් ගිණුමේ | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | 64202-1 64202-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගිණුමේ | රෝග කර්මාන්ත කටයුතු අත්තිකාරම |
| පලාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව | 64203-1 64203-2 | පිළාවන්ට අයන් ගිණුමේ | වූ පාසල් කටයුතු අත්තිකාරම |
| පලාත් ක්‍රිඩ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව | 64301-1 64301-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගිණුමේ | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පාරිභාරි අමාත්‍යාංශය | 65001-1 65001-2 | පිළාවන්ට අයන් ගිණුමේ | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් එකැමැරි දෙපාර්තමේන්තුව | 65101-1 65101-2 | පිළාවන්ට අයන් නොවන ගිණුමේ | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් ඉඩම තොමසිරි දෙපාර්තමේන්තුව | 65201-1 65201-2 | පිළාවන්ට අයන් ගිණුමේ | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |

ලංකා මැද පලාත් සභාව
අය - එය අස්ථිකාරීකාරණය
2014

අන්තිකාරම ගිණුම කටයුතු

| කාර්යාලය | ගිණුම අංක | | ගිණුම කාර්යය |
|--|--|---|---------------------------|
| | II | III | |
| පලාත් ප්‍රාම හා ප්‍රාග්ධන දේපාර්තමේන්තුව | 65301-1 65301-2 | පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුමෙදි | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය | 66001-1 66001-2 | පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුමෙදි | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| ප්‍රාදේශීය පාලනය | 66011-1 66011-2 | පිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් භාණ්ඩාගාරය | 66101-1 66101-2 | පිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුමෙදි | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පැලම් භා ලේකෝපුම දේපාර්තමේන්තුව | 66201-1 66201-2 | පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් ඉංජිනේරු දේපාර්තමේන්තුව | 66301-1 66301-2 66302-1 66302-2 | පිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| අග්‍රාමකර විශ්වාස දේපාර්තමේන්තුව | 66401-1 66401-2 | පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් නොවන ගැනුමෙදි | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |
| පලාත් ආදායම කොමිෂනයිස් කාර්යාලය | 66501-1 66501-2 | පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි පිමාවන්ට අයන් ගැනුමෙදි | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම |

ලංකා මධ්‍ය ජාතියාන් සභාව - 2014

අන්තිකාරම් හිංසුම් කටයුතු

| ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය | නිණුම අංශය | ගණනීය ජ්‍යෙෂ්ඨය | නිණුම කාර්යය |
|---------------------------|------------|----------------------------|----------------------------|
| නා. ස්. ප. | 67001-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67001-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| ඕ. ස්. ප. | 67101-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67101-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| තලාව | 67201-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67201-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| නිර්ජ්‍යාලන් | 67301-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67301-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| තමුන්ගේම | 67401-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67401-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| නොවැලියාගම | 67501-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67501-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| මිහින්ගලදේ | 67601-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67601-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| රජීව | 67701-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67701-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| ජොරෝවිපත්‍රකාරී | 67801-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67801-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| ක්‍රිඩ්‍යුම් | 67901-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 67901-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| ගලෙන්ක්‍රිඩ්‍යුම් | 68001-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 68001-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| මහජිලවිය | 68101-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 68101-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| ගලේන්වී | 68201-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 68201-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |
| ඉපලෝගීම | 68301-1 | සිමාවන්ට අයන් ගණුදෙනු | රජයේ නිලධාරීන්ට අන්තිකාරම් |
| | 68301-2 | සිමාවන්ට අයන් නොවන ගණුදෙනු | |

ಉತ್ತರ ಮತ್ತೆ ಅಲ್ಪಾನ್ಯಾಸ - 2014

ಅನುಷ್ಠಾನದ ತಿಳಿಗೂಡಿ ಕಾರಣ

| ಅನುಷ್ಠಾನದ ತಿಳಿಗೂಡಿ ಕಾರಣ | ತಿಳಿಗೂಡಿ ಧಾರ್ಯ | ತಿಳಿಗೂಡಿ ಕಾರಣ |
|-------------------------|----------------|-------------------------------|
| ಪ್ರಾಂತೀಯ ಲೋಕದ ಕಾರಣ | ತಿಳಿಗೂಡಿ ಧಾರ್ಯ | ತಿಳಿಗೂಡಿ ಕಾರಣ |
| ಹೈಕಿರಾಲಿ | 68401-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 68401-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಪಾಂಪಾಲಿ | 68501-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 68501-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಕ್ವಾಳಿನಿಗೆಲ್ಲೋಲಿ | 68601-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 68601-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಆಳಿಲೆ | 68701-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 68701-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ರೂಪಾಯಣ | 68801-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 68801-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಅಂಡಿಲಿಯ | 68801-3 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69001-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69001-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಹಾಲಿಲ್ಲಾಲಿ | 69101-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69101-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಲೆಂಕಾಪ್ರ | 69201-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69201-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಸಿಕ್ಕಿರತ್ತಿಗೆಬಿ | 69301-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69301-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಕ್ರಿಲೋಲೆ | 69401-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69401-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಕಾಂಜಿಕಲ್ಲಿಲ | 69501-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69501-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಅಂಡಿಗೆರಿಯ | 69601-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69601-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಶಾಂಜಾರ | 69701-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69701-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| ಲೊಂಕನ್ಡ | 69801-1 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |
| | 69801-2 | ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿಲದೀರಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ |

පොදු තැන්පත් ගිණුම

6000/0/0/දෙපා. අංක / උපගිණුම අංක

අදු තැන්පත් - 1

වෙන්වර තැන්පත් - 2

විවිධ තැන්පත් - 3

උදා:- ආණ්ඩුකාර කාර්යාලය

6000/0/0/00/1

6000/0/0/00/2

6000/0/0/00/3

කාර්යාලය

- 1 ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
- 2 පලාත් සහාව සහ පලාත් සහා ලේකම් කාර්යාලය
- 3 පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව
- 4 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සහාව
- 5 ප්‍රධාන අමාත්‍යෘෂ්‍ය
- 6 පලාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
- 7 පලාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
- 8 පලාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව
- 9 පලාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යෘෂ්‍ය
- 10 පලාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- 11 පලාත් සත්ව නිෂ්පාදන භාෂෝච්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
- 12 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යෘෂ්‍ය
- 13 පලාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- 14 පලාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
- 15 පලාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
- 16 පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- 17 ප්‍රවාහන / සමුපකාර අමාත්‍යෘෂ්‍ය
- 18 පලාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- 19 පලාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- 20 පලාත් ක්‍රිඩා කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
- 21 පලාත් වාරිමාර්ග අමාත්‍යෘෂ්‍ය
- 22 පලාත් වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව
- 23 පලාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
- 24 පලාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- 25 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
- 26 පලාත් භාණ්ඩාගාරය
- 27 සැලසුම් හා මෙහෙසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- 28 පලාත් ඉඩීනෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- 29 අභ්‍යන්තර විගනන දෙපාර්තමේන්තුව
- 30 පලාත් ආදායම කොමසාරිස් කාර්යාලය

පොදු තැන්පත් ගිණුම අංකය

- 6000/0/0/00/ උපගිණුම
- 6000/0/0/01/ උපගිණුම
- 6000/0/0/02/ උපගිණුම
- 6000/0/0/03/ උපගිණුම
- 6000/0/0/10/ උපගිණුම
- 6000/0/0/11/ උපගිණුම
- 6000/0/0/12/ උපගිණුම
- 6000/0/0/13/ උපගිණුම
- 6000/0/0/20/ උපගිණුම
- 6000/0/0/21/ උපගිණුම
- 6000/0/0/22/ උපගිණුම
- 6000/0/0/30/ උපගිණුම
- 6000/0/0/31/ උපගිණුම
- 6000/0/0/32/ උපගිණුම
- 6000/0/0/33/ උපගිණුම
- 6000/0/0/34/ උපගිණුම
- 6000/0/0/40/ උපගිණුම
- 6000/0/0/41/ උපගිණුම
- 6000/0/0/42/ උපගිණුම
- 6000/0/0/43/ උපගිණුම
- 6000/0/0/50/ උපගිණුම
- 6000/0/0/51/ උපගිණුම
- 6000/0/0/52/ උපගිණුම
- 6000/0/0/53/ උපගිණුම
- 6000/0/0/60/ උපගිණුම
- 6000/0/0/61/ උපගිණුම
- 6000/0/0/62/ උපගිණුම
- 6000/0/0/63/ උපගිණුම
- 6000/0/0/64/ උපගිණුම
- 6000/0/0/65/ උපගිණුම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයපොදු තැන්පත් හිඳුම් අංකය

| | | |
|----|----------------|----------------------|
| 1 | තැ. නු. ප. | 6000/0/0/70/ උපහිඳුම |
| 2 | ම. නු. ප. | 6000/0/0/71/ උපහිඳුම |
| 3 | තලාව | 6000/0/0/72/ උපහිඳුම |
| 4 | තිරප්පන්සේ | 6000/0/0/73/ උපහිඳුම |
| 5 | තමුත්තේගම | 6000/0/0/74/ උපහිඳුම |
| 6 | නොවිවියාගම | 6000/0/0/75/ උපහිඳුම |
| 7 | මිහින්තලේ | 6000/0/0/76/ උපහිඳුම |
| 8 | රඹුව | 6000/0/0/77/ උපහිඳුම |
| 9 | හොරෝවිපතාන | 6000/0/0/78/ උපහිඳුම |
| 10 | කහටගස්දිගිලිය | 6000/0/0/79/ උපහිඳුම |
| 11 | ගලෙන්බිඳුනුවැව | 6000/0/0/80/ උපහිඳුම |
| 12 | මහවිල්විය | 6000/0/0/81/ උපහිඳුම |
| 13 | ගල්නෑව | 6000/0/0/82/ උපහිඳුම |
| 14 | ඉපලෝගම | 6000/0/0/83/ උපහිඳුම |
| 15 | කැකිරාව | 6000/0/0/84/ උපහිඳුම |
| 16 | පළුගස්වැව | 6000/0/0/85/ උපහිඳුම |
| 17 | කැවිනිගොල්ලැව | 6000/0/0/86/ උපහිඳුම |
| 18 | පලාගල | 6000/0/0/87/ උපහිඳුම |
| 19 | රාජාංගනය | 6000/0/0/88/ උපහිඳුම |
| 20 | මැදවිවිය | 6000/0/0/89/ උපහිඳුම |
| 21 | පදවිය | 6000/0/0/90/ උපහිඳුම |
| 22 | නාවිචාරුව | 6000/0/0/91/ උපහිඳුම |
| 23 | ලංකාපුර | 6000/0/0/92/ උපහිඳුම |
| 24 | ඡිගුරක්ගොඩ | 6000/0/0/93/ උපහිඳුම |
| 25 | දිගුලාගල | 6000/0/0/94/ උපහිඳුම |
| 26 | තමන්කඩුව | 6000/0/0/95/ උපහිඳුම |
| 27 | මැදිරිහිරිය | 6000/0/0/96/ උපහිඳුම |
| 28 | ඇලැර | 6000/0/0/97/ උපහිඳුම |
| 29 | වැලිකන්ද | 6000/0/0/98/ උපහිඳුම |

ලිංගරු මැද පළාත් සභාව

2014 වර්ෂය සඳහා ආදායම් ශීර්ෂ

| අංකය | ආදායම් විස්තරය | ආදායම් ශීර්ෂය |
|------|---|---------------|
| 1 | ජාතිය ගොඩනැගිලෙම් බද්ද | 10.02.12.00 |
| 2 | මුද්දර බද්ද | 10.02.07.00 |
| 3 | මෙරට මත්පැන් බලපත්‍ර ගාස්තු | 10.02.04.05 |
| 4 | මද්පල පැවරිම මත මුද්දර ගාස්තු | 10.02.07.01 |
| 5 | අධිකරණ ලියවීලි මත මුද්දර ගාස්තු | 10.02.07.02 |
| 6 | ව්‍යාපාර පිරිවැටුම් බද්ද | 10.02.09.00 |
| 7 | මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෝටර් රථ ලියාපදිංචි ගාස්තු පැවරිම | 10.02.05.04 |
| 8 | මෝටර් ව්‍යාහන ආදායම් බලපත්‍ර ගාස්තු | 10.03.01.01 |
| 9 | වෙනත් බලපත්‍ර ගාස්තු | 10.03.07.09 |
| 10 | ඡවු බද්ද | 10.03.03.00 |
| 11 | ඡ්‍යාජ්‍ය හා රසායන ද්‍රව්‍ය බද්ද | 20.03.02.27 |
| 12 | ඉඩම් හා අනෙකුත් බලපත්‍ර ගාස්තු | 20.02.01.03 |
| 13 | නිවාස කුලී | 20.02.01.01 |
| 14 | රජයේ නිලධාරීන්ගේ කෘෂි හා අත්තිකාරම් පොලී | 20.02.02.02 |
| 15 | ආයෝජන පොලී | 20.02.02.03 |
| 16 | මෙවදා ආදා පනත යටතේ අය කළ ගාස්තු | 20.03.02.26 |
| 17 | මෝටර් ව්‍යාහන මත දෙනී | 20.03.03.04 |
| 18 | ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු | 20.03.02.29 |
| 19 | බණිජ සම්පත් මත බද්ද | 20.03.02.30 |
| 20 | වන සත්ව සහ වෘක්ෂලතා ආදා පනත යටතේ ආදායම් | 20.03.02.06 |
| 21 | උසාවී දෙනී | 20.03.03.01 |
| 22 | විවිධ ලැබීම් | 20.03.02.99 |
| 23 | ප්‍රයෝගනයට ගත තොහැනි ප්‍රාග්ධන හා න්‍යා විකුණුම් | 20.06.02.00 |