



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය } எனது இல. } My Ref. }	CSS/07/01/03	ඔබේ අංකය } உமது இல. } Your Ref. }	දිනය } திகதி } Date }	2024.12. 0
---------------------------------------	--------------	---	-----------------------------	------------

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (මුදල්) - 02/2024

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

රජයට සිදුවන හානි හෝ පාඩු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක : 02/2024 අනුව ක්‍රියාකිරීම හා මේ වන විට කටයුතු කර නොමැති හානි හා පාඩු සම්බන්ධ කටයුතු අවසන් කිරීම

රජයට සිදුවන හානි හෝ පාඩුවීම් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු අන්දම පිළිබඳව සඳහන් කරමින් භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් 2024.05.29 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති, “1992 මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ සහ 2020.08.28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි විධිවිධාන සංශෝධනය කිරීම - මු.රෙ.104 සහ මු.රෙ.108” යන ශීර්ෂයෙන් යුත් රාජ්‍ය මුදල් (චක්‍රලේඛ) 02/2024 හි සඳහන් කරුණුවලට සමගාමීව මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

02. (i) නිලධාරීන්ගේ/සේවකයින්ගේ ප්‍රමාදය, නොසැලකිල්ල, වැරදි හෝ වංචා හෝ නිසා රජයට පාඩු සිදුව ඇති අවස්ථාවල දී දකුණු පළාත් සභා මූල්‍ය රීති මඟින් නියම කර ඇති කාර්ය පටිපාටිය අනුගමනය කර එම පාඩු සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු නිලධාරීන්/සේවකයින් මත අධිභාර පනවනු ලබන බවට වග බලා ගැනීම පිණිස ප්‍රමාණවත් විධිවිධාන යෙදීම සියලුම ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ යුතුකම වන අතර, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් මේ ආකාරයෙන් කටයුතු කරන බවට වග බලා ගැනීම පිණිස විධිවිධාන සැලැස්වීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.

(ii) ඒ කෙසේ වෙතත් නිලධාරීන්ගේ අතපසුවීම්, නොසැලකිල්ල, ප්‍රමාදය, වැරදි ගිණුම් කටයුතු හේතුවෙන් දකුණු පළාත් සභාවේ ආයතනවල සිදුව ඇති හානිවීම්, හානි වීම්, අක්‍රමික ගෙවීම් ආදිය නිසා උද්ගතව ඇති පාඩු සම්බන්ධයෙන් නිසි පරිදි කටයුතු නොකිරීම පිළිබඳව පසුගිය කාල සීමාව තුළ දී ජාතික විගණන කාර්යාලය විසින් පෙන්වා දී ඇත.

(iii) එබැවින්, ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් ඉහත (i) හි පරිදි කටයුතු කළ යුතු බවට අවධාරණය කරමින්, දකුණු පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ පවත්නා විධිවිධාන පහත දැක්වෙන පරිදි මෙයින් සංශෝධනය කරනු ලැබේ. මෙම සංශෝධන 2024.10.01 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි ක්‍රියාත්මක වේ.

ප්‍රධාන ලේකම් } பிரதான செயலாளர் } Chief Secretary }	091 4944002	කාර්යාලය } காரியாலயம் } Office }	091 4119011 } 091 2234052	ෆැක්ස් } தொலைபேசி } Fax }	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල } மின் அஞ்சல் } E-mail }	chiefsec1@sltnet.lk	වෙබ් අඩවිය } இணையத்தளம் } Web site }	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	--	------------------------------	---------------------------------	-------------	--	---------------------	--	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, වි.ස්.වී. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

“සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්”

03. දකුණු පළාත් මූල්‍ය රීති 54.3.3 සහ 54.4 වෙනුවට පහත රීති මෙයින් ආදේශ කරනු ලැබේ.

මු.රී. 54.3 අලාභ හානි ගැන පරීක්ෂා කිරීම හා ඊට වගකීම නිශ්චය කිරීම

54.3.3 රු.2,000,000/- හා ඊට වැඩියෙන් තක්සේරු කරන ලද පාඩුවක් හෝ අලාභ හානියක් හෝ සම්බන්ධයෙන් වූ කල්හි, නියමිත ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයා විසින් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කරනු ලබන තුරු ප්‍රාරම්භක පරීක්ෂණ වහාම ආරම්භ කළ යුතු ය. පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි සඳහන් අර්ථ නිරූපණය පරිදි ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නිලධරයෙකු විය යුතු ය. රු.2,000,000/- ට අඩු අගයකට තක්සේරු කරන ලද පාඩුවක් හෝ අලාභ හානියක් හෝ සම්බන්ධයෙන් වූ කල්හි ගණන්දීමේ නිලධරයා විසින් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කරනු ලැබිය යුතු අතර, එම අගය රු.1,000,000/- හා රු.2,000,000/- අතර වේ නම් එම පත්කිරීමේ ලිපියේ පිටපතක් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයා වෙත දැන ගැනීම සඳහා යොමු කළ යුතු ය.

54.4 නැතිවීමේ/පාඩුවීමේ වටිනාකම රු.750,000/- ට වැඩි නම් එම වාර්තාවේ පිටපතක් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත (මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ වෙත) එවිය යුතු ය. වංචාවක් නොසැලකිල්ලක්, හෝ වෙනත් වරදක් සිදුව නොමැති නම් හෝ සම්බන්ධ නොවන්නේ නම් හෝ පහත සඳහන් නැතිවීම/පාඩුවීම පළාත් භාණ්ඩාගාරයට වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

(i) රු.25,000/- නොඉක්මවන සහ පොතෙන් කපා හැරීමක් අවශ්‍ය නොවන්නා වූ බඩු බාහිරාදිය නැතිවීම;

(ii) අලාභය සම්පූර්ණයෙන්ම අය කර ගන්නා ලද්දේ නම් රු.25,000/- ට වැඩි නොවූ අලාභ හානි; (වවුචර් පඩි ලැයිස්තු, ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත්‍ර යනාදිය මත කරන ලද අධි ගෙවීම් හෝ සාවද්‍ය ගෙවීම් හෝ හේතුකොට ගෙන සිදු වූ පාඩුවීම් මීට ඇතුළත් වන නමුත් මෙහි පහත (iii) වගන්තියේ සඳහන් උනන්දු ඊට ඇතුළත් නොවේ.)

පූර්වෝක්ත උප වගන්තියේ සඳහන් යම් කිසි අලාභයක් සම්පූර්ණයෙන්ම හෝ අප්‍රමාදව අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වුවහොත් එම අලාභ හානිය හා/හෝ අයකර නොගැනීම ගැන වගකිව යුතු නිලධාරීන්ගෙන් එම මුදල් ප්‍රමාණ අධිභාරයක් ලෙස අයකර ගත යුතු ය.

(iii) මෙහි පහත සඳහන් සීමා නොඉක්මවන පරිදි මුදල්, ප්‍රවේශ පත්‍ර, මුද්දර ආදිය පිළිබඳ උනන්දු ඊට වගකිව යුතු නිලධරයා නොහොත් නිලධරයින් විසින් වහාම ගෙවනු ලැබුවහොත්, එබඳු උනන්දු වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

(අ) මුදල්, ප්‍රවේශ පත්‍ර, මුද්දර ආදිය පිළිබඳව දිනපතා හරි වැරදි බැලීමක් කෙරෙන ආයතනයන්හි	වටිනාකම රු.25,000/- නොඉක්මවන උනන්දුවක්
(ආ) දිනපතා හරි වැරදි බැලීමක් නොකෙරෙන අවස්ථාවල දී	වටිනාකම රු.15,000/- නොඉක්මවන උනන්දුවක්

පූර්වෝක්ත ව්‍යාතිරේක අදාළ වනුයේ මුදල් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පමණි. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග නොගත යුතු බවක් මෙමඟින් අදහස් නොකෙරේ.

04. දකුණු පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රීති අංක 58.1, 58.2 සහ 58.4 හි විධිවිධාන පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කෙරේ.

මු.රි. 58 හානි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු බලධරයෝ

58.1 යම් කිසි නව ප්‍රතිපත්තියක් සම්බන්ධ වී නොමැති කල්හි මෙහි පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී හානි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමට පහත වගුවේ සඳහන් නිලධාරීන්ට බලය දෙනු ලැබේ.

හානි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමට බලය ලත් නිලධරයා	හානිය පිළිබඳ විස්තර	මූල්‍ය සීමාව
(අ) පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු වන ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයා	(අ) සාමාන්‍ය අපනය (සාමාන්‍ය වියලීම් හා හැකිලීම්, වාෂ්පවීම් හා නරක් වීම් යනාදිය)	ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නියම කරනු ලැබූ ප්‍රතිශතයන් ඇතුළත
	(ආ) මුහුදේ දී හෝ ගුවනේ දී හෝ සිදු වන හානි	දැනට පවත්නා රු.2,000,000/- සීමාව රු.7,000,000/- ලෙස සංශෝධනය කෙරේ.
	(ඇ) වෙළෙඳුන්, නැව්ගත කරන්නන්, නැව් සමාගම් නියෝජිතයින් හෝ බඩු ගොඩබෑන සමාගම් යන මේවායේ කොන්ත්‍රාත්තු ගිවිසුම් පැහැර හැරීම තුළින් ඇති වන හානි	
	(ඈ) මෙහි පහත සඳහන් වෙනත් හානි (i) මු.රි. 55 ප්‍රකාර	දැනට පවත්නා රු.1,000,000/- සීමාව රු.3,000,000/- ලෙස සංශෝධනය කෙරේ.
	(ii) වංචාවක් හෝ පවතින ක්‍රමයේ දෝෂයක් හෝ නොමැති කල්හි	දැනට පවත්නා රු.2,000,000/- සීමාව රු.7,000,000/- ලෙස සංශෝධනය කෙරේ.
(ආ) පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු නොවන ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයා	ඉහත මු.රි. 58.1 (අ) හි පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු වන ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයාගේ සීමාව ම ආදේශ කෙරේ.	
(ඇ) ගණන්දීමේ නිලධරයා	(අ) මු.රි. 54.4 යටතේ වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය නොවන හානි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ හැකි ය.	
	(i) මු.රි. 54.4 ප්‍රකාර	දැනට පවත්නා රු.50,000/- සීමාව රු.750,000/- ලෙස සංශෝධනය කෙරේ.
	(ii) මු.රි. 54.4 (i) ප්‍රකාර	දැනට පවත්නා රු.1,000/- සීමාව රු.25,000/- ලෙස සංශෝධනය කෙරේ.

	(iii) මු.රි. 54.4 (ii) ප්‍රකාර	දැනට පවත්නා රු.5,000/- සීමාව රු.25,000/- ලෙස සංශෝධනය කෙරේ.
	(iv) මු.රි. 54.4 (iii) ප්‍රකාර (i) මුදල්, ප්‍රවේශ පත්‍ර, මුද්දර ආදිය පිළිබඳව දිනපතා හරි වැරදි බැලීමක් කෙරෙන අවස්ථාවල දී (ii) දිනපතා හරි වැරදි බැලීමක් නොකෙරෙන අවස්ථාවල දී	දැනට පවත්නා රු.2,500/- සීමාව රු.25,000/- ලෙස සංශෝධනය කෙරේ. දැනට පවත්නා රු.250/- සීමාව රු.15,000/- ලෙස සංශෝධනය කෙරේ.
	(ආ) මු.රි. 55.1 ප්‍රකාර	රු.500,000/- නොඉක්මවන හානි

- 58.2** ඉහත මු.රි. 58.1 යටතේ අලාභ හානි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ අධිකාර බලයට,
- (i) හානි වූ මුදල අධිභාරයක් වශයෙන් නිලධාරීන්ගෙන් අය කිරීම;
 - (ii) ඇප, රක්ෂණ යනාදී මගින් ආපසු අය කරගැනීමට බලය දීම;
 - (iii) මු.රි. 59.1 යටතේ පොතෙන් අස් කිරීමේ අවසාන නියෝගය දීමේ බලය;
 - (iv) මු.රි. 59.2 යටතේ අත්හැර දැමීමට අවසර දීමේ බලය ද ඇතුළත් වේ.

58.4 හානි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයෙකුට මු.රි. 58.1 හි සීමාවන් යටතේ අධිකාර බලය නොමැති අවස්ථාවක දී පමණක්, සුදුසු නියෝග නිකුත් කිරීම සඳහා, අදාළ කාරණය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයාගේ/ගණන්දීමේ නිලධරයාගේ නිර්දේශ සහිතව පළාත් භාණ්ඩාගාරය (පළාත් මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත) වාර්තා කළ යුතු වේ. පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම ඉල්ලීම් සම්බන්ධව ප්‍රධාන ලේකම් හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) වෙතින් සුදුසු නියෝග ලබාගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත. තව ද, හානි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයාට අධිකාර බලය ඇති සීමාව ඇතුළත කටයුතු කිරීමෙන් තොරව යොමු කරනු ලබන ඉල්ලීම් පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් සලකා බලනු නොලැබේ.

05. දකුණු පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ දැනට පවත්නා රීති අංක **59.1.1** අවසානයට පහත වගන්තිය එක් කරමින් මු.රි. 59.1.1 සංශෝධනය කෙරේ.

මු.රි. 54.5, 54.6 යටතේ නැතිවීම් හා අලාභ හානි වාර්තා කිරීම් හා/හෝ මු.රි.59 යටතේ ගිණුම් පොත්වලින් අගය කපා හැරීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ ආකෘති පත්‍ර භාවිත කළ යුතු ය. අවස්ථානුකූලව මෙම ආකෘති පත්‍ර නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර අදාළ පරිදි පළාත් භාණ්ඩාගාරය (පළාත් මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව) හා/හෝ හානි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමට ඉහත මු.රි.58.1 යටතේ බලය ලත් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයා හෝ ගණන්දීමේ නිලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

ඉහත මු.රි. 58.1 යටතේ නියම කර ඇති මූල්‍ය සීමා ප්‍රතිශෝධනය කිරීමට ප්‍රධාන ලේකම් වෙත බලය ඇත්තේ ය.


06. පොදු උපදෙස්

(i) හානියක් හෝ පාඩුවක් සම්බන්ධයෙන් මු.රි. 54 යටතේ පරීක්ෂණ පවත්වා මු.රි. 54.5 හා 54.6 යටතේ සඳහන් ප්‍රාරම්භක වාර්තාව හා පූර්ණ වාර්තාව එකී මුදල් රීතිවල දක්වා ඇති කාල සීමාව තුළ දී සකස් කර නිම කිරීමට කටයුතු යෙදීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයාගේ/ගණන්දීමේ නිලධරයාගේ වගකීම වන අතර, යම් නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත (උදා: හානියට පත් දේපල නඩු කටයුත්තකට විෂයයක් වන විට හානියේ වටිනාකම තක්සේරු කළ නොහැකි අවස්ථා) පරීක්ෂණ කටයුතු පමා වේ නම් හෝ සීමා කිරීමට සිදු වේ නම් ඒ හා සම්බන්ධව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයා දැනුවත් කර ඒ සඳහා විධිමත් අනුමැතිය ලබා ගැනීමට ගණන්දීමේ නිලධරයා/පරීක්ෂණ මණ්ඩලය කටයුතු කළ යුතු ය.

(ii) තව ද, කපා හැරීම හා අත්හැර දැමීම සම්බන්ධයෙන් වන පරීක්ෂණවල දී හෝ වෙනත් එවැනි කාරණයක දී හෝ නීතිමය හෝ පරිපාලනමය හෝ වශයෙන් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමක දී මෙම වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන යටතේ කටයුතු කර තිබීම බාධාවක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

(iii) ගිණුම්කරණ දෝෂ හේතුවෙන් පාඩු විමක්/නැතිවීමක්/හිඟ ආදායමක් ලෙස ගිණුම්වල පෙන්නුම් කරන වටිනාකම් අදාළ ගිණුම් නිවැරදි කර ගැනීම මඟින් ගිණුම්වලින් ඉවත් කරගත යුතු ය.

(iv) මේ වන විට කටයුතු කර නොමැති හානි හා පාඩු සම්බන්ධ සියලු කටයුතු 2024.12.31 දිනට ප්‍රථම අවසන් කිරීමට පියවර ගත යුතු ය. ඒ අනුව, ඉදිරියේ දී ඉහත 04. (i) යටතේ සලකා බැලිය හැකි හානි හා පාඩු හැර වර්ෂ දෙකකට වඩා පැරණි හානි හා පාඩු කපා හැරීම සඳහා වන ඉල්ලීම් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු නොකිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධරයින් වග බලා ගත යුතු වේ.


සුමත් අලහකෝන්
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

- පිටපත් : 1. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත. - දැ.ගැ.පි.
2. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍ය. වි. දෙපාර්තමේන්තුව, දකුණු පළාත. - දැ.ගැ.පි.

