



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்

CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය
எனது இல.
My Ref.

CSS/8/1/62

ඔබේ අංකය
உனது இல.
Your Ref.

දිනය
திகதி
Date

2021.12 30

ප්‍රධාන ලේකම් වක්‍රලේඛ (අයවැය) 03/2021

සියළුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්,
සියළුම ගණන් දීමේ නිලධාරීන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ප්‍රඥප්තිගත ආයතනවල ප්‍රධානීන්.

2022 වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම හා රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

01. වියදම් දැරීම සඳහා අධිකාරි බලය

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ 30 වන වගන්තිය හා 1990 අංක 28 දරණ පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 27 (අ) වගන්තිය අනුව ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව, 2022 වර්ෂය වෙනුවෙන් දකුණු පළාත් සභා අරමුදලට අදාළ මුදල් වියදම් කිරීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අධිකාරි බලය ලබා දී ඇත. ඒ අනුව, ඇස්තමේන්තුවල ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති කාර්යයන්, වෙනුවෙන් වියදම් දැරීමේදී ගෙවීම් වවුචර්වල සහ අනෙකුත් ලියකියවිලි මත පහත සඳහන් පරිදි අදාළ අධිකාරිය සටහන් කළ යුතු වේ.

- (අ.) සාමාන්‍ය පොදු සේවා සඳහා - සාමාන්‍ය වෛරන්ට් බලපත්‍රය
- (ආ) විශේෂ නීති සේවා සඳහා - විශේෂ නීති අධිකාරි බලපත්‍රය
- (ඇ.) අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සඳහා - අත්තිකාරම් වෛරන්ට් බලපත්‍රය

02. කාර්තුමය සීමාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

කාර්තුමය වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා බැඳීම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 2/2021 හි විධිවිධාන අනුව සෑම වැය විෂයකටම සැලසුම් කළ කාර්යයන් සඳහා වර්ෂයේ මුල් කාර්තුවේ පටන් ගෙවීම් ආරම්භ කිරීමට හැකි වන පරිදි හා වර්ෂයට වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා නොයන පරිදි කාර්තුමය අයවැය සීමාවන් තුළ ස්වකීය ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වේ. ස්වකීය පාලනයෙන් බැහැර සුවිශේෂී හේතූන් හැරුණු විට එක් එක් කාර්තුව අවසානයේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීමක් සිදු වුවහොත් එම ඉතිරි ප්‍රතිපාදන ඊළඟ කාර්තුව සඳහා ඉදිරියට ගෙන යාමට අවසර නොලැබෙන බැවින් කාර්තුමය වශයෙන් වියදම් සැලසුම් කර ගැනීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු බව අවධාරණය කෙරේ .

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	091 4944002	කාර්යාලය காரியாலயம் Office	091 4119011 091 2226118	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	091 2246299	විද්‍යුත් සැපයුම மின் அஞ்சல் E-mail	chiefsec1@slt.net.lk	වෙබ් අඩවිය இ தளம் Web site	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------	---	----------------------	----------------------------------	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල.

Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.

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

“සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්”

03. රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

දකුණු පළාත් මුදල් රීති 76 අනුව සියළුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් තමා යටතේ වන ආයතන වල මූල්‍ය පරිපාලනයේ ප්‍රමාණවත් බව තහවුරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකීමට බැඳී සිටී. එමෙන්ම 2022 වර්ෂයට අදාළ මුදල් ප්‍රකාශය මගින් වෙන් කර දී ඇති පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ මෙන්ම ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේද වගකීම බව තරයේ අවධාරණය කරමි.

2022 වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම හා රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳව භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2021 හි විධිවිධාන වලට අනුකූල වන පරිදි පළාත් සභාවේ ආයතනයන්හි වියදම් සැලසුම් කර ගැනීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් කටයුතු කළ යුතුය.

2022 වර්ෂයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය අභියෝගාත්මක තත්වයක පවතින බැවින් වියදම් පාලනය සම්බන්ධයෙන් මනා අධීක්ෂණයක් පවත්වා ගත යුතු වේ. පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම අපේක්ෂා කරමි.

3.1 මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් 2022 අයවැය කටාවේදී යෝජනා කරන ලද පරිදි වියදම් පාලනය සම්බන්ධයෙන් වූ පහත සඳහන් යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

- I. ඒකාබද්ධ අරමුදලින් ඉන්ධන දීමනා ගෙවනු ලබන ගරු අමාත්‍යවරුන් / පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් හා සියළු රාජ්‍ය නිලධාරීන් වෙත ගෙවනු ලබන ඉන්ධන දීමනාවෙන් මසකට ලීටර 5 ක් හෝ ඒ සමාන මුදල් ප්‍රමාණයක් අඩු කිරීම.
- II. රාජ්‍ය ආයතන වල දුරකථන වියදම් සියයට 25 න් අඩු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- III. විදුලිබල වියදම් සියයට 10 කින් අඩු කිරීම සඳහා ක්‍රමවේද සකස් කිරීම
- IV. දැනට ඉදිවෙමින් පවතින කාර්යාල ගොඩනැගිලි හැර නව කාර්යාල ඉදිකිරීම අයවැය යෝජනා මගින් යෝජිත පරිදි වසර දෙකක කාලයකට අත් හිටුවීම.
- V. 2022 වර්ෂය තුළ රජයේ ආයතන සඳහා වාහන මිලදී ගැනීම අත්හිටුවීම.(එසේ වුවත් පොදු සේවාවන් හා සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය අත්‍යාවශ්‍ය උපයෝගීතා හා ඉඩම් වාහන මිලදී ගැනීම අවස්ථාවේවිනව සලකා බලනු ඇත)

3.2 මීට අමතරව පහත සඳහන් වියදම් පාලන ක්‍රමවේද තවදුරටත් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

- I. ඒකාබද්ධ අරමුදලේ මුදල් යොදා ගනිමින් 2022 වර්ෂය සඳහා කැලැන්ඩර්, දිනපොත්, සටහන් පොත් මුද්‍රණය නොකළ යුතුය.
- II. නව ගොඩනැගිලි කුලියට ගැනීම නොකළ යුතු අතර ප්‍රතිපාදන නොමැතිව ලබා ගන්නා ගොඩනැගිලි සඳහා කුලී ගෙවීමට පසුව අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා නොදෙනු ඇත.
- III. දේශීය අරමුදල් භාවිතා කරමින් විදේශ අධ්‍යයන වාරිකා සංවිධානය නොකළ යුතු අතර ශ්‍රී ලංකාව වෙනුවෙන් යම් නිල/රාජ්‍යමය නිශ්චිත සහභාගීත්වයක් අත්‍යාවශ්‍ය නොවන්නේ නම් දේශීය අරමුදල් මගින් වියදම් දරමින් සම්මන්ත්‍රණ/වැඩමුළු ආදිය සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී නොකළ යුතුය.

IV. නිසි අධිකාරී බලයක් නොමැතිව අමාත්‍යාංශ හෝ ආයතන මට්ටමින් නිකුත් කරනු ලබන අභ්‍යන්තර උපදෙස් මත දීමනා ගෙවීම සඳහා මෙම අධිකාරී බලය යොදා නොගත යුතුය.

3.3 දැනට කෙරී ගෙන යන ව්‍යාපෘති වැඩ වලට අදාළ ඇති හෝ නිරවුල් කලයුතු බිල්පත් සඳහා ගෙවීම් කිරීමට ප්‍රතිපාදන වෙන් නොකර නව කාර්යයන් ආරම්භ නොකල යුතුය.

04. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

දකුණු පළාත් මු.රි.81 අනුව සකස් කර ඇති උපායමාර්ගික සැලැස්මට අනුකූලවන පරිදි 2022 වර්ෂයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර අදාළ පරිදි අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී වර්ෂයේ මුල් කාර්තුවේ සිටම මිලදී ගැනීම් හා ගෙවීම් කිරීමට හැකි වන පරිදි කාර්යයන් සංවිධානය කර ගැනීමට අවධානය යොමු කල යුතුය. වර්ෂය අවසාන කාර්තුවේදී ගෙවීම් කිරීමට සිදු වන පරිදි සැලසුම් සකස් කිරීම හේතුවෙන් තොපියවන ලද බිල්පත් ලෙස සැලකිය යුතු වියදමක් ඊලඟ වර්ෂය වෙත විතැන් වේ. මෙම අහිතකර තත්වය සම්බන්ධයෙන් රජයේ මුදල් පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාව විසින්ද අවධාරණය කර ඇති බැවින් ජනවාරි මාසයේ සිටම ඒ ඒ වැය විෂය විස්තරය යටතේ වන වියදම් පියවීමට හැකි වන පරිදි සැලසුම් සකස් කළ යුතු වේ.

05. අයවැය යෝජනා

2022 අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අංක MF/NP/Gen/2020/01 හා 2021.11.23 දිනැති ලිපිය මගින් දැනටමත් උපදෙස් දී ඇති බැවින් ඒ අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ.

නව වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර දැනටමත් නියමිත අනුමැතිය ලබාගෙන ඇති, 2022 ඇස්තමේන්තු තුළ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත්ව ඇති වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන උනන්දුවක් පවතී නම් ඒ කෙරෙහි අදාළ ප්‍රතිපාදන යොදාගැනීමේ හැකියාව සොයා බැලිය යුතුය.

06. බැඳීම් කළමනාකරණය

2022 වර්ෂය තුළ නව බැඳීම් වලට එළඹීමට පෙර 2021 වර්ෂයට අදාළ වූ ගෙවිය යුතු බිල්පත් පවතී නම් ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගෙවීම් නිරවුල් කල යුතුය. සෑම විටම බැඳීම් ඇති කර ගැනීමට පෙර ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන පවතින බව තහවුරු කර ගත යුතුය.

ප්‍රතිපාදන රහිතව ඇති කර ගනු ලබන බැඳීම් සඳහා භාණ්ඩාගාරයේ වගකීමක් නොමැති බැවින් එවන් වියදම් සඳහා අදාළ නිලධාරීන් පෞද්ගලිකව වගකිව යුතු වේ.

07. අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම

කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් පළාතේ ආදායම් රැස් කිරීමේදී හා ප්‍රදාන ලබා ගැනීමේදී ඇති විය හැකි අයහපත් තත්වයන්ද සැලකිල්ලට ගෙන අරපිරිමැස්මෙන් කටයුතු කිරීමෙන් සහ නාස්තිය පිටු දැකීමෙන් පළාත් සභා වියදම් පාලනය පිළිබඳ පියවරයන් දැඩි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සතු වන්නේය.

ඉහත තත්වයන් යටතේ සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන්ද තව දුරටත් පාලනය කිරීම සඳහා සීමා පැනවීමට සිදු විය හැකි බැවින් වඩාත් අරපිරිමැස්මෙන් ස්වකීය ආයතන වල වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට

ඉහත තත්වයන් යටතේ සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන්ද තව දුරටත් පාලනය කිරීම සඳහා සීමා පැනවීමට සිදු විය හැකි බැවින් වඩාත් අරපිරිමැස්මෙන් ස්වකීය ආයතන වල වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් වර්ෂය මුල සිටම සැලසුම් කල යුතු අතර ඒ පිලිබඳව නිරන්තරයෙන් සිය අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කල යුතුය.


වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් ඔබ වෙත වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන්ට අමතරව අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සිදු නොකරන බැවින් 2022 වර්ෂය තුල ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන නිවැරදිව ප්‍රමුඛතා ගත කරමින් කළමනාකරණය කර ගැනීමට හැකි සෑම විටම උත්සාහ ගත යුතුය.

08. දකුණු පළාත් මුදල් රීති 30 යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම්

වැය විෂයන්,වැඩසටහන්,ව්‍යාපෘති අතර පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමේදී මු.රි.30.1,30.2,30.3,30.4,30.5, හි විධිවිධානයන් අනුව කටයුතු කල යුතු වන අතර ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීම මුදල් වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කල යුතුය.

09. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අනුමත කර ඇති සීමාවන් තුල අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු පවත්වා ගත යුතු අතර උපරිම වියදම් සීමාව වැඩි කිරීම සඳහා අවසර ලබා නොදෙන බැවින් වරින් වර සමාලෝචනය කරමින් එම සීමාවන් තුලම වියදම් කළමනාකරණය කර ගත යුතුවේ.


ආර්.සී.ද.සොයිසා
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත.

පිටපත් :

- 01.සහකාර විගණකාධිපති - කරු.දැ.ගැ.ස
- 02.අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන) - කරු.දැ.ගැ.ස
- 03.අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) - කරු.දැ.ගැ.ස
- 04.අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) - කරු.දැ.ගැ.ස
- 05.අධ්‍යක්ෂ (අයවැය) - කරු.දැ.ගැ.ස
- 06.ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - කරු.දැ.ගැ.ස