



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
 பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය }
 எனது இல. }
 My Ref. }

CSS/8/1/62/2020

ඔබේ අංකය }
 உனது இல }
 Your Ref. }

දිනය }
 திகதி }
 Date }

2021.01.01

අයවැය වක්‍රලේඛ අංක: 01/2021

දකුණු පළාතේ සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්,
 ගණන්දීමේ නිලධාරීන්
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
 ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

2021 වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම හා රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

1. වියදම් දැරීම සඳහා අධිකාරී බලය

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ 30වන වගන්තිය හා 1990 අංක 28 දරණ පළාත් සභා (සංශෝධන පනතේ 27(අ) වගන්ති ප්‍රකාරව 2021 වර්ෂය සඳහා ට අදාළ වන වියදම් දැරීම සඳහා දකුණු පළාත් සභා අරමුදලින් වියදම් දැරීමට ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අධිකාරී බලය ලබා දී ඇත..

ඒ අනුව, ගෙවීම් වවුචර්පත් හා වෙනත් ලියවිලි මත පහත සඳහන් පරිදි අදාළ අධිකාරිය සටහන් කළ යුතු වේ.

- (අ) සාමාන්‍ය පොදු සේවා සඳහා- සාමාන්‍ය වොරන්ට් බලපත්‍රය
- (ආ) විශේෂ නීති සේවා සඳහා- විශේෂ නීති අධිකාරී බලපත්‍රය
- (ඇ) අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සඳහා- අත්තිකාරම් වොරන්ට් බලපත්‍රය

2. රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

දකුණු පළාත් මු.රි. 76 අනුව සියළුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ලේකම් වරයා මගින් තමා යටතේ වන ආයතන වල මූල්‍ය පරිපාලනයේ ප්‍රමාණවත් බව තහවුරු කිරීම කළ යුතුය.

2021 වර්ෂයට අදාළ මුදල් ප්‍රකාශය අනුව අවධාරණය කර ඇති පරිදි වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු මඟින් 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.

03. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

දකුණු පළාත් මු.වි. 81 අනුව සකස්කර ඇති උපාය මාර්ගික සැලැස්මට අනුකූල වන පරිදි 2021 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 හැකිවන පරිදි කාර්යයන් සංවිධානය කර ගැනීමට අවධානය යොමු කළ යුතුය. වර්ෂය අවසාන කාර්තුවේදී ගෙවීම් කිරීමට සිදුවන පරිදි සැලසුම් සකස් කිරීම හේතුවෙන් නොපියවන ලද බිල්පත් ලෙස සැලකිය යුතු වියදමක් ඊළඟ 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 හැකිවන පරිදි සැලසුම් සකස් කළ යුතු වේ.

04. 2021 අයවැය යෝජනා

2021 අයවැය යෝජනා නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රජයේ දැඩි අවධානය යොමු වී ඇති බැවින් අදාළ ආයතන විසින් වර්ෂය ආරම්භයේදීම ඒ සඳහා පියවර ගත යුතු වේ.

05 .බැඳීම් කළමනාකරණය

2021 වර්ෂය තුළ නව බැඳීම් වලට එළඹීමට පෙර 2020 වර්ෂයට අදාළ වූ ගෙවිය යුතු බිල්පත් පවතින නම් ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගෙවීම් නිරවුල් කළ යුතුය. සෑම විටම බැඳීම් ඇති කර ගැනීමට පෙර ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන පවතින බව තහවුරු කර ගත යුතුය.

ප්‍රතිපාදන රහිතව ඇතිකර ගනු ලබන බැඳීම් සඳහා භාණ්ඩාගාරයේ වගකීමක් නොමැති බැවින් එවන් වියදම් සඳහා අදාළ නිලධාරීන් පෞද්ගලිකව වග කිව යුතු වේ.

06. අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම

කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් පළාතේ ආදායම් රැස් කිරීමේදී හා ප්‍රදාන ලබා ගැනීමේදී ඇති විය හැකි අයහපත් තත්වයන් ද 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 තවදුරටත් පාලනය කිරීම සඳහා සීමා පැනවීමට සිදුවිය හැකි බැවින් වඩාත් අරපිරිමැස්මෙන් ස්වකීය ආයතන වල වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් වර්ෂය මුල සිටම සැලසුම් කළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව නිරන්තරයෙන් සිය අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කළ යුතුය.


වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් ඔබ වෙත වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන්ට අමතරව අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සිදු නොකරන බැවින් 2021 වර්ෂය තුළ ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන නිවැරදිව ප්‍රමුඛතා ගත කරමින් කළමනාකරණය කර ගැනීමට හැකි සෑම විටම උත්සාහ ගත යුතුය.

07. 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 කළ යුතුය.

08. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

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


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