

පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක: 2017/01

මගේ අංකය: එන්සීපී/සීඑස්/පීටී/බී/1/1

පළාත් භාණ්ඩාගාරය,

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,

උතුරු මැද පළාත,

අනුරාධපුර.

2017 ජනවාරි මස 02...දින.

සියලුම ලේකම්වරුන්,

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,

ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන් සහ

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත.

**වියදම් සඳහා බලාධිකාරය පැවරීම සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය - 2017**

**01. වියදම් දැරීම සඳහා බලාධිකාරය**

2016 අංක 03 දරන විසර්ජන ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව 2017 මුදල් වර්ෂය සඳහා අනුමත අයවැය ඇස්තමේන්තුවේ ඇතුළත් ප්‍රතිපාදන වියදම් දැරීම සඳහා 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 19(3) වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍ය හා මුදල් විෂයභාර අමාත්‍යතුමාගේ අත්සනින් පහත සඳහන් වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කර ඇත.

- i. සාමාන්‍ය පොදු සේවාවන් සඳහා 2017 අංක 01 දරන සාමාන්‍ය වොරන්ට් බලපත්‍රය
- ii. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් 2017 අංක 02 දරන අත්තිකාරම් වොරන්ට් බලපත්‍රය
- iii. විශේෂ නීති සේවා කටයුතු සඳහා 2017 අංක 03 දරන විශේෂ නීති සේවා වොරන්ට් බලපත්‍රය

ඒ අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්/ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් ගෙවීම් වවුචර් වල සහ අදාළ වෙනත් ලියකියවිලි මත ඉහත බලාධිකාරය සටහන් කිරීමට කටයුතු කළයුතුය.

**02. පළාත් සභාවේ වියදම් හා බැඳීම් කළමනාකරණය**

2.1 පළාත් සභාවේ ඉලක්කගත ආදායම් සීමාවන් සහ මධ්‍යම රජය විසින් ලබාදෙන ප්‍රතිපාදන පදනම් කරගෙන 2017 වර්ෂයේ අයවැය සකස් කර ඇත. එබැවින් ලබාදී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වර්ෂය මූල සිටම සැලසුම්

කරගත යුතුය. එසේම එම සැලැස්මට අනුව වියදම් දරන බවට නිරන්තරයෙන් සිය අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කළ යුතුය. පුනරාවර්තන වියදම් සැලසුම් කිරීමේදී එක් එක් වැය විෂයට අනුව මාසිකව නිරන්තරයෙන්ම දැරිය යුතු විදුලිය, ජලය, දුරකථන, වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා වැනි වියදම් සහ වර්ෂයකට වරක් අඛණ්ඩව දැරීමට සිදුවන වියදම් ද ඇතුළත්ව කාර්තු වශයෙන් වියදම් සීමාවන් දක්වමින් පුනරාවර්තන වියදම් සැලැස්මක් පිළියෙල කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙතින් 2017.01.25 දිනට පෙර අනුමත කරගත යුතු අතර, එහි පිටපතක් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.2 පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රීති 46 ට අනුව සෑම වියදමක් සඳහාම බැඳීම් ඇති කර ගැනීමට පෙර ඒ සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන පවතින බවට තහවුරු කරගත යුතු අතර, ප්‍රතිපාදන රහිතව ඇතිකර ගනු ලබන බැඳීම් සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරය වගකීමට බැඳී නොසිටින බැවින් අදාළ නිලධාරීන් ඒ සම්බන්ධව පොද්ගලිකව බැඳීමට යටත්වනු ඇත.

2.3 එසේම අලුතින් බැඳීම් වලට එලඹීමට පෙර පවත්නා බැඳීම් හා වගකීම් නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන 2017 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් වෙන් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. 2016 වර්ෂය අවසාන වනවිට නිරවුල් කිරීමට නොහැකිවූ පුනරාවර්තන සහ මූලධන වියදම් වලට අදාළ බැරකම් තිබෙනම් 2016.01.15 වන දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. ඒ සඳහා මීට අමුණා ඇති ආකෘතීන් (ඇමුණුම 1(i), 1(ii), 1(iii), 1(iv)) භාවිතා කළ යුතුය. එම තොරතුරු ලැබීමෙන් පසු තිබෙන ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ එම බැඳීම් නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ප්‍රධාන ලේකම්/ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) විසින් ලබාදෙනු ඇත. එම අනුමැතිය ලද පසු පමණක් අදාළ බැඳීම් නිරවුල් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වහාම කටයුතු කළ යුතුය.

### 03. අතිරේක ප්‍රතිපාදන

3.1 2017 වර්ෂය තුළ අයවැය සකස් කරන අවස්ථාවේදී අනුමැතිය ලබා ගෙන නොමැති හෝ ඒ අවස්ථාවේදී අවධානය යොමු නොවූ නව ව්‍යාපෘතීන් ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීම අවශ්‍ය වුවහොත් ඒ සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීමේ හැකියාවක් නැත. එවැනි ව්‍යාපෘති සඳහා නිසි අනුමත කර ගැනීමේ ක්‍රමවේදය අනුගමනය කර තිබේ නම් මධ්‍යකාලීන අයවැය රාමුව වූ 2018-2020 තුළ ප්‍රතිපාදන සලසා දීමට ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

3.2 ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නැති වැය විෂයයන් සඳහා ප.මු.රි.29 හා 30 යටතේ (මු.රෙ.66) ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් පිළිබඳ ඉල්ලීම් අත්‍යවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ. ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට පිළිගත හැකි හේතු නොදක්වන අවස්ථාවන්හිදී එවැනි ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එබැවින් ඉහත රීති යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් බැඳීම් වලට එලඹීමට පෙර ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් අනුමත කරවා ගත යුතුය. එසේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් අනුමත කරවා ගැනීමකින් තොරව බැඳීම් වලට එලඹ ඇත්නම් ඊට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහ අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියා වගකිව යුතුවේ.

**04. කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය හා පෞද්ගලික පඩිනඩි**

4.1 2017 අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී 2016 වර්ෂයේ අප්‍රේල් මාසයේ වැටුප් ලැබූ කාර්ය මණ්ඩලය සැලකිල්ලට ගෙන ඇත. එබැවින් 2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී අදාළ කරගත් “B” ආකෘතියේ Living Carder තීරුවේ සඳහන් සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පමණක් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. එම කාර්ය මණ්ඩලයට වඩා වැඩිපුර කාර්ය මණ්ඩලයක් 2017 ජනවාරි මස වැටුප් ලැයිස්තුවේ සිටි නම් එසේ වැඩිවී ඇති කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම 02 ආකෘතියෙන් 2017.01.31 දිනට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.2 2017 වර්ෂයේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගන්නේ නම් අංක :3/2014 හා 2014.03.31 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍ර ලේඛයේ 03 ඡේදයේ සඳහන් පරිදි කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගෙන ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම සඳහා එහි පිටපතක් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පූර්ව අනුමැතිය නොමැතිව බඳවා ගන්නා කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් පෞද්ගලික පඩිනඩි සඳහා අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු නොලැබේ.

4.3 කාර්ය මණ්ඩල උසස්වීම් හෝ පත්වීම් පෙරදානම් කිරීම හෝ නැවත සේවයේ පිහිටුවීම් වැනි කරුණු නිසා හිඟ වැටුප් හා දීමනා, හිඟ අතිකාල දීමනා ගෙවීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් එසේ හිඟ වැටුප් හා දීමනා සහ අතිකාල ගෙවීමට ප්‍රථම පළාත් භාණ්ඩාගාරය විමසා ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. එසේ ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමකින් තොරව හිඟ වැටුප් හා දීමනා, අතිකාල දීමනා ගෙවා ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම සඳහා හෝ අතිකාල දීමනා ගෙවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන විට කෙරෙන අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් කිසිසේත් සලකා බලනු නොලැබේ.

4.4 2017 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුවල 1003 වෙනත් දීමනා යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත්තේ පහත සඳහන් වියදම් කාණ්ඩ වෙනුවෙනි.

- (i) ජීවන වියදම් දීමනා
- (ii) ගැලපුම් දීමනා
- (iii) නිල ඇඳුම් දීමනා
- (iv) භාෂා දීමනා
- (v) සංග්‍රහ දීමනා
- (vi) වාහන දීමනා
- (vii) නිවාඩුකාලීන දුම්රිය බලපත්‍ර
- (viii) දුරකථන දීමනා

ඒ අනුව ඕනෑම අවස්ථාවක එක් එක් වියදම් කාණ්ඩයක් යටතේ මාසිකව දැරූ වියදම් බලා ගැනීමට හැකිවන පරිදි වියදම් වර්ගීකරණයක් තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

#### 05. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

##### 5.1 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්

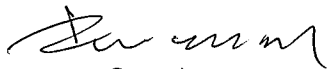
- i. රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ පනවා ඇති උපරිම වියදම් සීමාවන්ට යටත්ව වියදම් සැලසුම් කළ යුතු අතර, කිසිදු හේතුවක් මත එම අත්තිකාරම් ගිණුම්වල උපරිම වියදම් සීමා සංශෝධනය සම්බන්ධව කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ. එහෙත් සාධාරණ හේතු මත අවම ලැබීම් සීමාව සහ උපරිම හර ශේෂ සීමාව සංශෝධනය සඳහා වන ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන අතර, එවන් ඉල්ලීම් මුදල් වර්ෂය අවසන් වීමට ප්‍රථම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ii. ණය අත්තිකාරම් ගෙවීමේදී පහත සඳහන් ප්‍රමුඛතාවයන් වලට අනුව කටයුතු කළ යුතුවේ.

- (අ) උත්සව අත්තිකාරම්
- (ආ) විශේෂ අත්තිකාරම්
- (ඇ) ආපදා ණය
- (ඈ) පාපැදි ණය

## 5.2 වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්

වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් අලාභ පිට පවත්වාගෙන නොයායුතු බවට අවධාරණය කෙරේ. එම ගිණුම් යටතේ පනවා ඇති උපරිම වියදම් සීමාවන්ට යටත්ව කටයුතු කළ යුතු අතර, උපරිම වියදම් සීමාවන් සංශෝධනය සඳහා වන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ. එහෙත් සාධාරණ හේතු මත අවම ලැබීම් සීමාව සහ බැරකම්හි උපරිම සීමාව සංශෝධනය පිළිබඳව වන ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලැබේ.

06. 2017 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලද ප්‍රතිපාදන වලින් ලැබී ඇත්තේ 92.35% පමණි. මූලධන ප්‍රතිපාදන පසුගිය වර්ෂය හා සසඳන විට 41.3% ක අඩුවීමක් දක්නට ඇත. එබැවින් අනුමත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමුඛතාවය හඳුනාගනිමින් මනා කළමනාකරණයකින් හා මූල්‍ය විනයකින් යුක්තව වියදම් කිරීම තුළින් ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවයක් හා ඵලදායිතාවයක් ළඟා කර ගැනීමට ඔබගේ උපරිම දායකත්වය සහ කැපවීම ලබාදෙනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.



එච්.එම්.පී.බණ්ඩාර,

ප්‍රධාන ලේකම්,

උතුරු මැද පළාත.

- පිටපත්:-
- |  |              |
|--|--------------|
| 01. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා, උතුරු මැද පළාත.            | - කරු.දැ.පි. |
| 02. ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍යතුමා, උතුරු මැද පළාත.     | - කරු.දැ.පි. |
| 03. ගරු අමාත්‍යතුමන්ලා, උතුරු මැද පළාත.          | - කරු.දැ.පි. |
| 04. විගණකාධිපති                                  | - කරු.දැ.පි. |
| 05. අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන අධ්‍යක්ෂ, උ.මැ.ප. | - කරු.දැ.පි. |