" විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප කැපවෙමු "

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE

204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல.
204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary
දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk
පොදු දුරකථන / தொலைபேசி இலக்கம் / General Telephone - 011 - 2093000

ISO 9001 SLSI SYSTEM CERTIFIED
SLAB ACCREDITED ISO/IEC: 17021 QMS-001-01

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No. CSWP/FIN-AP/03/FI/04
ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.
දිනය / திகதி / Date 2022.04.27

මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 09/2022

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.),
සභා ලේකම් (බ.ප.),
පළාත් කොමිෂන් සභාවල ලේකම්වරු (බ.ප.),
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු (බ.ප.),
දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් (බ.ප.),
ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරිවල සභාපතිවරු (බ.ප.)

රාජ්‍ය වියදම් පාලනය කිරීම.

භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ 2022.04.26 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් පාලනය කිරීම" සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 හි පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා ඇත.

02. ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/6/2/19 හා 2022.04.27 දිනැති ලිපිය මඟින් ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛය බස්නාහිර පළාත් සභාවට අදාල කර ගැනීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව දැනුම් දී ඇත. එහෙයින් චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

03. එමෙන්ම මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ඒ අයුරින්ම ඉටු කිරීම සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල සියලුම සභාපතිවරුන්ගේ වගකීමක් බව වැඩිදුරටත් පෙන්වා දෙමි.

ජේ.එම්.සී. ජයන්ති විජේතුංග,
ප්‍රධාන ලේකම්,
පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා
පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම්,
බස්නාහිර පළාත.

පිටපත: 01.විගණකාධිපති
02.අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
03.තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதிப் பிரதான செயலாளர் / Deputy Chief Secretary	පාලන / நிர்வாகம் / Administration	පිරිස් හා පුහුණු / ஆளணி மற்றும் பயிற்சி / Personnel & Training	මූල්‍ය / நிதி / Finance	සැලසුම් / திட்டமிடல் / Planning	ඉංජිනේරු / பொறியியல் / Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක / பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர் / Chief Internal Auditor
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk

මුදල් අමාත්‍යාංශය
நிதி அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01. ශ්‍රී ලංකාව | செயலகம், கொழும்பு 01. இலங்கை | The Secretariat, Colombo 01. Sri Lanka

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office: (94)-11-2484500, (94)-11-2484600, (94)-11-2484700

ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax: (94)-11-2449823

වෙබ් අඩවිය / வெப் சைட் / Website: www.treasury.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: BD/CBP/01/01/04-2022

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:

දිනය / திகதி / Date: 2022.04. 26

ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය වියදම් පාලනය කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකය ඉතා තීරණාත්මක සංධිස්ථානයක ට පැමිණ තිබේ. ඒ සමගම රාජ්‍ය මුදල් ඉතා වගකීමෙන් සහ පිරිමැස්මෙන් යුතුව පරිහරණය කරමින් මහජනතාව වෙත වඩාත් කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී සේවාවක් සැපයීමේ අවශ්‍යතාවය අන් කවරදාටත් වඩා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදිය යුතු කරුණක් බවට පත්වී තිබේ. මෙම අභියෝගකාරී වාතාවරණය පාලනය කර ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආදායම වර්ධනය කර ගැනීම ප්‍රමුඛ අවශ්‍යතාවයක් වන නමුත්, ඒ සඳහා යම් කාලයක් ගතවන බැවින් එතෙක් රාජ්‍ය වියදම් ඉතාම අත්‍යාවශ්‍ය සේවාවන් සඳහා පමණක් යොදා ගැනීමට හැකිවන පරිදි දැඩිව පාලනය කිරීමට සිදුව තිබේ.

02. එබැවින්, විවිධ චක්‍රලේඛ මගින් දැනටමත් හඳුන්වා දී ඇති ඉන්ධන සහ සන්නිවේදන දීමනා ගෙවීම් පාලනය, ජල හා විදුලිබල වියදම් සීමා කිරීම්, ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම හා කුලියට ගැනීම නැවැත්වීම, දේශීය අරමුදල් මගින් සිදුකරනු ලබන විදේශ අධ්‍යයන චාරිකා හා පුහුණු නැවැත්වීම, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියකින් තොරව අමාත්‍යාංශ හෝ ආයතන මට්ටමින් සිදු කරනු ලබන විවිධ දීමනා ගෙවීම් අත්හිටුවීම සහ විවිධ සුබසාධන/සහනාධාර හා සංවර්ධන වැඩසටහන් වෙනුවෙන් නව බැඳීම් ඇතිකර නොගැනීම යනාදී සීමාවන් තවදුරටත් සියලුම රාජ්‍ය ආයතන විසින් දැඩිව අනුගමනය කළ යුතුය.

03. එයට අමතරව, වියදම් දැරීමේ දී සහ දේශීය අරමුදල් භාවිතයෙන් සිදුකරන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ද පහත දැක්වෙන ආකාරයේ වියදම් පාලන ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කළ යුතු වේ.

i. ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, වැඩ හෝ භාණ්ඩ මිල දී ගැනීම සඳහා (අයවැය යෝජනා ද ඇතුළත්ව) ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ආරම්භ කර ඇති/ආරම්භ කිරීමට නියමිත සියලුම ව්‍යාපෘති තාවකාලිකව අත්හිටුවීම.

ii. කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමඟ ගිවිසුම්ගත වී තිබුන ද මෙතෙක් කටයුතු ආරම්භ කර නොමැති ව්‍යාපෘති, වැඩ හෝ භාණ්ඩ මිල දී ගැනීමේ කටයුතු නැවැත්වීමේ හැකියාව සොයා බලා කටයුතු කිරීම.

iii. කටයුතු ආරම්භ කර ඇති නමුත් අමුද්‍රව්‍ය හිඟය, වර්තමාන වෙළඳපොළ තත්ත්වය හෝ වෙනත් හේතූන් නිසා ඉදිකිරීම් කටයුතු නවතා ඇති හෝ අඩු ප්‍රගතියක් වාර්තා කර ඇති ව්‍යාපෘති, වැඩ හා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම් නැවැත්වීම, තෝරාගත් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් පමණක් සිදු කිරීම හෝ එම ව්‍යාපෘති, වැඩ හෝ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම් කල් තැබීමට කටයුතු කිරීම.

මෙහිදී, අදාල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමඟ එකඟතාවයකට පැමිණ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට සහ රජයට අවාසියක් නොවන පරිදි කටයුතු කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

අර්ධව සම්පූර්ණ කරන ලද යටිතල පහසුකම් ව්‍යාපෘති අත්හිටුවීමේ දී එම යටිතල පහසුකම් භාවිතා කරන ජනතාවට වන අපහසුතා අවම වන පරිදි හා ඒවායේ දිගුකාලීන පැවැත්ම තහවුරු වන පරිදි අවශ්‍යම කොටස් නිමකිරීම කළ යුතුය.

iv. අයවැය යෝජනා ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇති, ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිර්දේශ ලබා ගෙන තිබුණ ද මෙතෙක් ආරම්භ කර නොමැති හෝ බැඳීම් ඇතිකර ගෙන නොමැති ව්‍යාපෘති තාවකාලිකව අත්හිටුවීම.

v. ආරම්භ කිරීම සඳහා නිශ්චිත අනුමැතියක් ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපෘති සඳහා ඉඩම් හෝ වෙනත් වත්කම් අත්පත්කර ගැනීමේ කටයුතු ආරම්භ නොකිරීම.

vi. මූලධන සංවර්ධන වැඩසටහන් යටතේ වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන භාවිතයෙන් සිදු කරනු ලබන විවිධ ද්‍රව්‍ය, භාණ්ඩ හා උපකරණ බෙදාදීම් සහ රජයේ ආයතන විසින් බැංකු පද්ධතිය මගින් ලබා දෙන ණය සහන හැර අනෙකුත් සහන ණය ලබාදීම් හා මූල්‍යාධාර ලබාදීම් සමාලෝචනය කර අත්හිටුවීම.

vii. සේවක බඳවා ගැනීම් සඳහා මූලික කටයුතු සිදුකර තිබුණ ද මෙතෙක් පත්වීම් කර නොමැති තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් කල් තැබීම.

viii. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර නොමැති කිසිදු දීමනාවක්, සුභසාධන වැඩසටහන්, සංවර්ධන සහායන් හෝ සහනාධාර ලබාදීම් නතර කිරීම.

ix. සේවා අවශ්‍යතාවය මත අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ අනුමැතිය යටතේ ගෙවනු ලබන වැටුප් නොවන දීමනා බිල්පත් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම් යනාදිය සමාලෝචනය කර පොදුවේ සියළුම නිලධාරී කණ්ඩායම් වෙත ලබා දීම වෙනුවට සත්‍ය වශයෙන් කාර්යයේ නියැලෙන නිලධාරීන්ට පමණක් සීමා කිරීම.

x. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත ලබාදෙනු ලබන ණය පහසුකම් මේ වසර අවසන්වන තෙක් අත්හිටුවීම.

xi. රාජ්‍ය ආයතන අතර සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා හැකිතාක් විද්‍යුත් ක්‍රමවේද භාවිතා කිරීම මඟින් ලිපිද්‍රව්‍ය භාවිතය හා මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා වන පිරිවැය අවම කර ගැනීම.

xii. සියලුම සුබසාධන හා සහනාධාර වැඩසටහන් නැවත සමාලෝචනය කර ඒවා අත්‍යාවශ්‍යයෙන්ම ලැබිය යුතු අඩු ආදායම්ලාභීන්ට හෝ අත්‍යාවශ්‍ය ප්‍රතිලාභීන්ට පමණක් සීමා කිරීම.

xiii. සත්‍ය වශයෙන්ම සේවයේ නිරතවී සිටින බව/පැමිණීම තහවුරු කර ගැනීමකින් තොරව සිදුකරනු ලබන සියලුම අතිකාල දීමනා ගෙවීම් අත්හිටුවීම හා විවිධ අයුරින් ලබාගන්නා අතිකාල දීමනාවන්හි එකතුව වැටුප ඉක්මවා නොයන පරිදි කටයුතු කළ හැකි ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම.

xiv. වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඉක්මවා වියදම් දැරීමට අධිකාරී බලයක් නොමැති බැවින් ඉදිරියේ දී ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් කිසිදු ගෙවීමක් සිදු නොකිරීම.

xv. නිල වාහන භාවිතයේ දී අනුමත හිමිකම ඉක්මවා වාහන භාවිතා කරන බව වාර්තා වී ඇති බැවින් නිල හිමිකම අනුව එක් වාහනයක් පමණක් නිශ්චිත ඉන්ධන සීමාව තුළ භාවිතා කිරීමට වගබලා ගැනීම.

xvi. අනවශ්‍ය වියදම් ලෙස සැළකිය හැකි සියලුම වියදම්, රාජ්‍ය ආයතන මගින් පවත්වන උත්සව, විවෘත කිරීම්, සම්මන්ත්‍රණ ඇතුළු අනවශ්‍ය හා ප්‍රමුඛතා නොවන වියදම් අත්හිටුවීම සහ ඒවා සඳහා රාජ්‍ය මුදල් භාවිතා නොකිරීම.

xvii. වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදනවල ඉතිරිවීම් ඇත්නම්, සාම්ප්‍රදායිකව සිදුකරන පරිදි ඒවා වර්ෂය අවසන් වීමට පෙර වෙනත් වියදම් සඳහා යොදවා නොගත යුතුය. එවැනි ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම සඳහා පසුව කරනු ලබන ඉල්ලීම් සුවිශේෂී අවස්ථාවන්වල දී හැර භාණ්ඩාගාරය විසින් සළකා බලනු නොලැබේ.

04. පවත්නා අභියෝගකාරී තත්ත්වය සමනය වන තෙක් රජයේ සියලුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනයන් විසින් ඉහත විධිවිධාන අනුගමනය කරනු ලබන බවටත් ඉදිරියේදී තීරණයක් ගන්නා තෙක් අඛණ්ඩව එම විධිවිධාන මත පිහිටා කටයුතු කරන බවටත් සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් වගබලා ගත යුතු වේ.

05. මෙම දුෂ්කර අවස්ථාවේ දී මහජන සුබසිද්ධිය සඳහා රජයේ නිලධාරීන් වශයෙන් අප වෙත පැවරී ඇති වගකීම් මනාව ඉටු කරමින් යහපත් හා තිරසාර රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයක් ඇති කර ගැනීම තුළින් සාර්ව ආර්ථික ස්ථායීතාවය ශක්තිමත් කිරීමටත්, ආර්ථික වර්ධනය තුළින් මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීමටත් ඔබගෙන් ලැබෙන සහය ඉතා අගය කොට සළකමි.

කේ.එම්. මහින්ද සිරිවර්ධන
භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්

පිටපත් :

1. ජනාධිපති ලේකම්
2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
3. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
4. විගණකාධිපති
5. ලේකම්, මුදල් කොමිෂන් සභාව