

පළාත් භාණ්ඩාගර වකුලේබ අංක: 2020/07

මගේ අංකය: එන්සිජි/සීඑස්/පට/ව/1/1

පළාත් භාණ්ඩාගාරය,

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,

අනුරුදුපුර,

2020 අප්‍රේල් මස නිය.දින.

සියලුම ලේකම්වරුන්,  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,  
ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන් සහ  
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත.

වියදම් සඳහා බලාධිකාරය පැවරීම සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

2020 ජනවාරි 01 දින සිට අගෝස්තු 31 දින දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය සඳහා වූ

#### අනුරුදු සම්මත ගිණුම

##### 1. වියදම් දැරීම සඳහා බලාධිකාරය

1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ  
27 වන වගන්තියට ඉක්තිත්ව එකතුකොට ඇති 27 (අ) නව වගන්තියේ විධාන ප්‍රකාරව ගරු  
ආණ්ඩුකාරනුමාට පැවරී ඇති බලතල අනුව පහත අධිකාරී බලයන් නිකුත්කර ඇත.

- i. සාමාන්‍ය පොදු සේවාවන් සඳහා 2020 අංක 06 දරන අනුරුදු සම්මත වොරන්ට්  
බලපත්‍රය
- ii. විශේෂ නීති සේවා කටයුතු සඳහා 2020 අංක 07 දරන අනුරුදු සම්මත වොරන්ට්  
බලපත්‍රය
- iii. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් 2020 අංක 08 දරන අනුරුදු සම්මත  
වොරන්ට් බලපත්‍රය

2. අතුරු සම්මත ගිණුම ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- 2.1. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සහා පනතේ 29 වන වගන්තිය අනුව කිසියම් මුදල් වර්ෂයක කොටසක් සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ වියදම් සම්බන්ධයෙන් කළේතබා අත්තිකාරම් වගයෙන් ප්‍රධානයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය තත්ත්වයක් උද්‍යත වූ කළේහි, එවැනි ප්‍රධානයක් ලබාගැනීම සඳහා හැකියාවක් ඇත. ඒ අනුව 1990 අංක 28 දරන පළාත් සහා (සංශෝධන) පනතින්, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සහා පනතේ 27 වන වගන්තියට ඉක්තිත්ව එකතුකොට ඇති 27(අ) නව වගන්තියේ විධි විධාන ප්‍රකාරව ගරු ආශ්විකාරතුමාට පැවරී ඇති බලතල අනුව 2020 මුදල් වර්ෂයේ ජනවාරි සිට අප්‍රේල් දක්වා වූ මුල් මාස හතරක කාලපරිච්ඡය වෙනුවෙන් අතුරු සම්මත ගිණුමක් 2019 දෙසැම්බර් 26 වෙති දින ගරු ආශ්විකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී. එසේ අනුමත කරන ලද අතුරු සම්මත ගිණුම බලාත්මක විම 2020 අප්‍රේල් 30 දිනෙන් අවසන් වන බැවින් එම අතුරු සම්මත ගිණුමේ අන්තර්ගත වූ ප්‍රතිපාදන ද ඇතුළත් කරමින් 2020 ජනවාරි මය 01 වන දිනෙන් ආරම්භ වී අගේස්තු මය 31 වන දිනෙන් අවසන් වන 2020 වර්ෂයේ මාස අවක කාලපරිච්ඡය වෙනුවෙන් වියදම් දැරීම සඳහා ගරු ආශ්විකාරතුමා විසින් අධිකාරී බලය ලබාදී ඇති බව දන්වා සිටිමි.
- 2.2. 2020 මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් සහා අරමුදලට ලැබෙන රාජ්‍ය ප්‍රධාන සඳහා විසර්ජන පනතකින් බලය ලැබේ නොමැති අතර ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආශ්විතම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (ආ)(7) වගන්තියේ විධි විධාන ප්‍රකාරව මුදල් කොමිෂන් සහාව විසින් උතුරු මදි පළාත වෙනුවෙන් අනිගරු ජනාධිපතිතමා වෙත නිරදේශ කරනු ලැබූ සාමූහික ප්‍රධානයන් පදනම් කර ගනිමින් 2020 වර්ෂයේ ජනවාරි සිට අගේස්තු දක්වා වූ කාලපරිච්ඡය සඳහා මධ්‍යම රජය මෙහින් වෙන් කර දෙනු ඇතැයි අපේක්ෂිත සාමූහික ප්‍රධානයන් (ප්‍රනාලවරතන), මූලධාන ප්‍රධානයන් සහ අපේක්ෂිත ආදායම සැලකිල්ලට ගෙන 2020 වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින සිට අගේස්තු 31 දින දක්වා වූ මාස අවක කාලපරිච්ඡය සඳහා අතුරු සම්මත ගිණුම පිළියෙළ කර ඇත.
- 2.3. 2020 මුදල් වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින සිට අගේස්තු 31 දින දක්වා වූ මාස අවක කාලපරිච්ඡය තුළ මහා භාෂ්චාරයෙන් ලබාදෙන ප්‍රධාන සඳහා වූ අශ්‍රිත සහ රෝ කරන ආදායම වල උපරිමය දක්වා පමණක් වියදම් දැරීම සඳහා මෙම අවසරය සීමා වනු ඇත.

03. පළාත් සහාවේ වියදම් හා බැඳීම් කළමනාකරණය

- 3.1. පළාත් සහාවේ ඉලක්ක ගත ආදායම සීමාවන් සහ මධ්‍යම රජය විසින් ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධානයන් පදනම් කරගෙන 2020 වර්ෂයේ අතුරු සම්මත ගිණුම සකස් කර ඇත. එබැවින් ලබාදී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි ප්‍රනාලවරතන හා මූලධාන වියදම් කළමනාකරණය කරගැනීමට සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සැලසුම් කරගත යුතුය. එසේම එම සැලසුම්ට අනුව වියදම් දරන බවට නිරන්තරයෙන් සිය අවධානය ගොමු කරමින් කටයුතු කළ යුතු වේ.

3.2. පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රීති 46ට 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 හාණ්ඩාගාරය වගකීමට බැඳී නොසිටින බැවින් අදාළ නිලධාරීන් ඒ සම්බන්ධව පෙන්ගලිකව බැඳීමට යටත්වනු ඇත.

3.3. එසේම ප්‍රාතින් බැඳීම් වලට එලඹීමට පෙර පවත්නා බැඳීම් හා වගකීම් තිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන 2020 අතුරු සම්මත ගිණුම මගින් වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් වෙන් කර ගැනීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.

#### 04. අතිරේක ප්‍රතිපාදන

4.1. 2020 වර්ෂයේ මාය අවක කාලපරිච්ඡේද තුලදී අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීමේ හැකියාවක් පළාත් හාණ්ඩාගාරය සතුව නොමැති බැවින්ද, ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට ඇති ඉඩකඩ සීමිත බැවින්ද, අතුරු සම්මත ගිණුමේ ඔබගේ වැය සිර්ප සඳහා වෙන් කර දී ඇති සීමාවන් තුළ වියදම් දැරීම ඔබගේ වගකීමක් බව අවධාරණය කරමි.

4.2. ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවන් නොමැති වැය විෂයයන් සඳහා ප.ම්.ර.29 හා 30 යටතේ (මු.රේ.66) ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම පිළිබඳ ඉල්ලීම් ඉතාමත් අත්‍යවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ. ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට පිළිගත හැකි හේතුන් නොදක්වන අවස්ථාවන්හිදී එවැනි ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එබැවින් ඉහත රීති යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් බැඳීම් වලට එලඹීමට පෙර ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම අනිවායියෙන්ම අනුමත කරවා ගත යුතුය.

#### 05 කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය හා පෙන්ගලික ප්‍රධානාධී

5.1. නව කාර්ය මණ්ඩලය බෙදාවා ගැනීම් සඳහා අවශ්‍ය වැටුප්, හිග වැටුප් සහ හිග වෙනත් දීමනා ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය අතිරේක ප්‍රතිපාදන පළාත් හාණ්ඩාගාරයේ රෙදාවාගෙන නොමැති බව අවධාරණය කරන අතර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය අතිරේක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් මුදල් කොමිෂන් සඟාවේ නිරදේශ සහිතව මහා හාණ්ඩාගාරය වෙතින් ලබාගත යුතු බැවින් එසේ ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමකින් තොරව නව කාර්ය මණ්ඩල බෙදාවා ගැනීම් හෝ නව කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පෙන්ගලික ප්‍රධානාධී ගෙවීම නොකිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතුවේ. මේ සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණ සේවා විකුලේබ අංක 03/2018 හා 2018.07.18 දිනැති විකුලේබයේ 2 වන ජේදය කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරන අතර මහා හාණ්ඩාගාරයේ කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරව අනුමැතිය ලබාගැනීමකින් තොරව, නව කාර්ය මණ්ඩල බෙදාවා ගැනීම් හා ඔවුන් වෙත වැටුප් හා දීමනා ගෙවීමට තීරණය කිරීමෙන් වැළකිය යුතු බව අවධාරණය කර සිටී. එමෙන්ම කාර්ය මණ්ඩල උසස් වීම හෝ පන්වීම් පෙරදානම් කිරීම හෝ නැවත සේවයේ පිහිටුවීම් වැනි කරුණු නිසා හිග

ව�ටුප් හා දීමනා ගෙවීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් එසේ හිහ ව�ටුප් හා දීමනා ගෙවීමට ප්‍රථම පලාත් හා යේඛ්‍යාරය විමසා ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. එසේ ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමකින් තොරව හිහ ව�ටුප් හා දීමනා ගෙවීම හේතුවෙන් ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ මූල්‍ය මාස අවක කාලපරිච්ඡයේ ව�ටුප් හා දීමනා ගෙවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් තොවන විට කෙරෙන අතිරේක ප්‍රතිපාදන තැබුම් කිසිසේත් සලකා බලනු නොලැබේ.

කුමන හේතුවක් නියාවත් හිහ අතිකාල දීමනා ගෙවීම කිරීමෙන් වැළකිය යුතු අතර එවැනි ගෙවීම කිරීමක් නියා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් තොවන තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් ඒ පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් පෞද්ගලිකවම වගකිව යුතු වේ.

5.2. 2020 අතුරු සම්මත ගිණුම සකස් කිරීමේදී 2019 වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට සිටි සත්‍ය කාරය මෝඩලය සැලකිල්ලට ගෙන ඇත. එබැවින් 2020 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී අදාළ කරගත් “B” ආකෘතියේ Living Cadre නීරුවේ සඳහන් සත්‍ය කාරය මෝඩලය සඳහා පමණක් ප්‍රතිපාදන සලසා දී ඇත.

5.3. 2020 වර්ෂයේ පුරුෂපාඩු පිරවීම සඳහා කාරය මෝඩලය බඳවා ගන්නේ නම් අංක 3/2014 හා 2014.03.31 දිනැති කළමනාකරණ සේවා වතුලේබයේ 03 ලේඛයේ සඳහන් පරිදි කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරුව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. එසේ අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇත්තාම් ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම සඳහා එහි පිටපතක් පලාත් හා යේඛ්‍යාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරුව අනුමැතියකින් තොරව බඳවා ගනු ලබන කාරය මෝඩලය වෙනුවෙන් පෞද්ගලික ප්‍රධානයේ සඳහා අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු නොලැබේ.

5.4. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තෙතුමාසික කාරය මෝඩලය සහ කාරය මෝඩල සංවලනයන් පිළිබඳව සමාලෝචනය කර එහි වාර්තාවක් අමාත්‍ය මෝඩලයට ඉදිරිපත් කරන බැවින් මාගේ අංක NCP/CS/ED/11/01/05/2018 හා 2018.06.05 දිනැති ලිපියේ සඳහන් උපදෙස් පරිදි ඉදිරිපත් කරනු ලබන තෙතුමාසික කාරය මෝඩල වාර්තාවේ පිටපතක් පලාත් හා යේඛ්‍යාරය වෙත ද තොපමාව ඉදිරිපත් කරන මෙන් තවදුරටත් දන්වා සිටිමි.

5.5. 2020 වර්ෂයේ අතුරු සම්මත ගිණුමේ 1003 වෙනත් දීමනා යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත්තේ පහත සඳහන් වියදම් කාණ්ඩ වෙනුවෙනි.

- |                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| (i) ජීවන වියදම් දීමනා | (xiii) අභ්‍යාසලාභී දීමනා        |
| (ii) ගැලපුම් දීමනා    | (xiv) විශේෂ නීති සේවා වියදම්    |
| (iii) නිල ඇසුම් දීමනා | (xv) දිර දීමනා                  |
| (iv) හාංදිමනා         | (xvi) පාරිතෝෂිත දීමනා           |
| (v) සංග්‍රහ දීමනා     | (xvii) විද්‍යාල්පති දීමනා       |
| (vi) අන්තර දීමනා      | (xviii) ජායා පිටපත් යන්තු දීමනා |

- |                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| (vii) නිවාඩකාලීන දුම්රිය බලපත්‍ර | (xix) අවදානම දීමනා           |
| (viii) අනෙකුරු දීමනා             | (xx) දුෂ්කර දීමනා            |
| (ix) විධායක දීමනා                | (xxi) අති දුෂ්කර දීමනා       |
| (x) ක්ෂේත්‍ර දීමනා               | (xxii) ගුරු උපගේද්‍යක දීමනා  |
| (xi) සරජ දීමනා                   | (xxiii) විශේෂ අධ්‍යාපන දීමනා |
| (xii) වැඩ බැලීමේ දීමනා           | (xxx) වෙනත්                  |

ල් අනුව ඕනෑම අවස්ථාවක එක් එක් වියදම් කාණ්ඩයන් යටතේ මාසිකව දැරූ වියදම හඳුනා ගැනීමට හැකිවන පරිදි විසර්ජන ලෙපරයක වියදම් වර්ගීකරණයක් තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. එසේ වියදම් කරනු ලබන එක් එක් වියදම් කාණ්ඩයන්ගේ වියදම් වාර්තාවක් ඇමුණුම අනුව පිළියෙළ කර මාසිකව පළාත් හාංචිගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

## 06. අත්තිකාරම ගිණුම කටයුතු

### 6.1 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම ගිණුම

- i. රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම ගිණුම යටතේ පනවා ඇති උපරිම වියදම සීමාවන්ට යටත්ව වියදම් සැලැසුම් කළ යුතු අතර, කිසිදු හේතුවක් මත එම අත්තිකාරම ගිණුම්වල උපරිම වියදම් සීමා සංශෝධනය සම්බන්ධව කරනු ලබන ඉල්ලීම් සළකා බලනු නොලැබේ.
- ii. අනෙකු සම්මත ගිණුම මහින් වෙන් කර දී ඇති හර සීමාවන් සීමාකර ඇති බැවින් තෙය අත්තිකාරම ගෙවීමේදී පහත සඳහන් ප්‍රමුඛතාවයන් වළට අනුව කටයුතු කළ යුතුවේ.

- (අ) උන්සව අත්තිකාරම
- (ආ) විශේෂ අත්තිකාරම
- (ඇ) ආපදා තෙය
- (ඇ) පාපදි තෙය

වර්ෂය අවසාන වන විට තෙය අත්තිකාරම ගෙවීමට නොහැකිවීම තුළ හර සීමා සංශෝධනයන් සඳහා නිරන්තර ඉල්ලීම ඉදිරිපත්වන බැවින් අත්තිකාරම ගෙවීම කිරීමේදී නිසි පරිදි කළමනාකරණය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. කුමන හේතුවක් නිසා හෝ හර සීමා සංශෝධනය කිරීම සඳහා ඉඩ ලබා නොදෙන බව අවධාරණය කර සිටිමි. එසේ සීමා ඉක්මවීම සම්බන්ධයෙන් ගිණුම කාරක සඟාවේ විමසීම වළට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට සහ ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට මුහුණ දීමට සිදුවනු ඇති බව පෙන්වා දෙනු ලැබේ.

### 6.2 වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම

වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම අලාභ පිට පවත්වාගෙන නොයායුතු බවට අවධාරණය කරන අතර වාණිජ අත්තිකාරම ගිණුම යටතේ පනවා ඇති උපරිම වියදම සීමාවන්ට යටත්ව කටයුතු කළ යුතු අතර, උපරිම වියදම සීමාවන් සංශෝධනය සඳහා වන ඉල්ලීම් සළකා බලනු නොලැබේ. එහෙන්

සාධාරණ හේතු මත අවම ලැබීම් සිමාව සහ බැරකම්හි උපරිම සිමාව සංශෝධනය පිළිබඳව වන ඉල්ලීම් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ.

## 07. වියදම් කළමනාකරණය

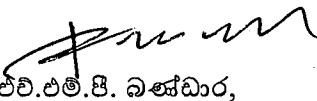
2020 අතර සම්මත ගිණුම මගින් සලසා දී ඇති ප්‍රතිපාදන හාටිනා තොට් වියදම් දැරීමේදී සියලු ආයතන ප්‍රධානීන් වඩාත් අරපිරිමැසුම්දායී හා නාස්තිය අවම වන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා පහත කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමුකර කටයුතු කළ යුතු බව අවධාරණය කර සිටිමි.

- (i) රජයේ බදු ප්‍රතිපත්තිය ව්‍යුහගත කිරීම නිසා මෙම පළාත් සඳහාවේ ප්‍රධාන ආදායම මූලාශ්‍රයක් වන ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු ආදායම අභිම වී ඇත. ඒ සඳහා වෙනත් ආදායම ප්‍රහවයක් මෙතෙක් මධ්‍යම රජය විසින් ලබා දී නොමැති නිසා ඔබ විසින් වියදම් දැරීමේදී ඉතාමත් අරපිරිමැසුම්දායකව, ඉතා අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන පමණක් ඉතාමත් කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතුව දැරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.
- (ii) 1001, 1003, 1503, 1504 සහ 1506 වැය විෂයයන් හැර අනෙකුත් සියලුම ප්‍රනාරාවර්තන වැය විෂයයන් සඳහා ජනවාරි සිට අප්‍රේල් දක්වා ඩු කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වෙන්කර තුළු ප්‍රතිපාදනයන්ගේ එකතුවෙන් 10% ප්‍රතිශතයකින් ප්‍රතිපාදන තාවකාලීකව අවුරා තැබීම තවදුරටත් ත්‍රියාත්මක කළ යුතු වේ. එසේ වුවත්, මැයි සිට අගෝස්තු දක්වා ඩු කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වෙන් ඩු ප්‍රතිපාදනයෙන් එවැනි අවුරා තැබීමක් සිදු කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.
- (iii) ඉන්ධන, යුරකථන හා ගමන් වියදම් සම්බන්ධ ගෙවීම කිරීමේදී ඒ ඒ වියදමට අදාළ වන්නාවූ රාජ්‍ය පරිපාලන හා අනෙකුත් වතුලේබ උපදෙස් තරයේ පිළිපැදිය යුතු අතර වතුලේබ උපදෙස් වලට පටහැනීව කිසිදු ගෙවීමක් සිදු නොකිරීමට වගබලා ගත යුතුවේ.
- (iv) සැම විටම අනවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී විදුලි පහන්, විදුලි පංකා හා වායුස්ථිකරණ යන්තු ආදිය ක්‍රියා විරහිත කිරීමට විධිමත් තුම්බේදයක් ආයතනය තුළ සකසාගත යුතු අතර ඒ සම්බන්ධ වගකීම නිශ්චිත නිලධාරියකුට පවරා එහි ප්‍රගතිය පිළිබඳව මාසිකව සොයා බැලිය යුතුය.
- (v) ඉතා අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී පමණක් නිලධාරින් අතිකාල සේවයේ යොදවාගත යුතු අතර අතිකාල ගෙවීම කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ හා මවිසින් නිකුත් කර ඇති වතුලේබ විධිවිධාන කෙරෙහි අවධානය යොමු කර එම විධි විධාන තරයේ පිළිපැදිමට කටයුතු කළ යුතු අතර එමගින් අතිකාල වියදම් අවම කර ගැනීම කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතු වේ.  
පුරුදේදක් වගයෙන් අතිකාල සේවයේ නිලධාරින් යොදවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය වී ඇති බැවින් එසේ කිරීමෙන් වැළකීම සඳහා සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරින් සහ ගණන් දීමේ නිලධාරින් විසින් පොද්ගලිකවම කටයුතු කළ යුතු වේ.

(vi) පවත්නා ලිපිද්‍රව්‍ය තොග හාවිතා කොට වර්ෂයේ මෙම කාලපරිච්ඡයේ අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතු අතර එම තොග ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් පමණක් වර්ෂයේ මෙම කාලපරිච්ඡයේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා හාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය සඳහා වෙන්කර දී ඇති ප්‍රතිපාදනයන් හාවිතා කළ යුතුය.

(vii) මහජන මූදල් අරපිරිමැස්මෙන්, උපරිම කාරයක්ෂමතාවයෙන් හා එලඟයිතාවයෙන් යුතුව හාවිතා කිරීම පිළිස අදාළ නිලධාරීන් සෑම ප්‍රයත්තයක්ම දැරිය යුතු අතර අනවශ්‍ය උත්සව හා සංග්‍රහ සඳහා රජයේ මූදල් හාවිතා කිරීම අවම කළ යුතුය. අත්‍යවශ්‍ය උත්සව හැකි සෑම විටම රජයේ රස්වීම ගාලා හාවිතා කොට පැවැත්විය යුතු අතර සංග්‍රහ සඳහා වන වියදම්ද අවම කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

08. මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් පිළිපැදිම සඳහා ඔබගේ සියලුම නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

  
එච්.එම්.පී. බණ්ඩාර,

ප්‍රධාන ලේකම් ,  
අනුරු මැද පළාත.

#### පිටපත්:-

- |  |              |
|--|--------------|
| 01. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා, අනුරු මැද පළාත.                            | - කරු.දැ.පි. |
| 02. සහකාර විගණකාධිපති, අනුරු මැද පළාත.                           | - කරු.දැ.පි. |
| 03. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, අනුරු මැද පළාත                      | - කරු.දැ.පි. |
| 04. අධ්‍යක්ෂ(අයවැය), පළාත් භාණ්ඩාගාරය, අනුරු මැද පළාත.           | - කරු.දැ.පි. |
| 05. අධ්‍යක්ෂ(මූදල් හා ආදායම), පළාත් භාණ්ඩාගාරය, අනුරු මැද පළාත.  | - කරු.දැ.පි. |
| 06. අධ්‍යක්ෂ(හිණුම හා ගෙවීම්), පළාත් භාණ්ඩාගාරය, අනුරු මැද පළාත. | - කරු.දැ.පි. |

වෙනත් දීමනා වැය විෂයයේ 2020 වර්ෂයේ ..... මාසය සඳහා

වියදම් සාරාංශය

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :

සිරිප අංකය :

වැඩසටහන් අංකය :

ව්‍යාපෘති අංකය :

වැය විෂයය අංකවලය	විස්තරය	මුදල රුපියල්
1003 i	පිවා වියදම් දීමනා	
ii	ගැලපුම් දීමනා	
iii	නිල ඇලුම දීමනා	
iv	හාජා දීමනා	
v	සංග්‍රහ දීමනා	
vi	අන්තර දීමනා	
vii	නිවාශ්‍යකාලීන දුම්රිය බලපත්‍ර	
viii	අනුරූ දීමනා	
ix	විභාගක දීමනා	
x	ක්‍රේඛ්‍ර දීමනා	
xi	පරජ් දීමනා	
xii	වැඩ බැලැම් දීමනා	
xiii	ඇග්‍යසලාජී දීමනා	
xiv	විශේෂ නීති සේවා වියදම්	
xv	දිරි දීමනා	
xvi	පාරිනෝමිත දීමනා	
xvii	විද්‍යාල්පති දීමනා	
xviii	ජය පිටපත් යන්ත්‍ර දීමනා	
xix	අව්‍යාහාර දීමනා	
xx	දුෂ්කර දීමනා	
xxi	අනි දුෂ්කර දීමනා	
xxii	ගරු උපදේශක දීමනා	
xxiii	විශේෂ අධ්‍යාපන දීමනා	
xxx	වෙනත්	
	එකතුව	

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි

පිළියෙල කළේ : .....

පරික්ෂා කළේ : .....

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ අන්සන

(නිල මූල්‍ය තබන්තා)

දිනය - .....