ඇමුණුම 02

පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මලා අංක : 95
ආයතනයේ නම : රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් සභාගත කරන ලද වාර්තා සම්බන්ධයෙන් ස්ථාවර නියෝග 119(4) යටතේ ගරු අමාත්‍යවරයාගේ නිරීක්ෂණ හා ගනු ලබන පියවර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் - 95
நிறுவனத்தின் பெயர் பொது நிறுவாக மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
பாராளுமன்றத்தின் அரச கணக்குக் குழுவினால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிக்கை தொடர்பாக நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 119(4) இன் கீழ் கௌரவ அமைச்சரின் அவதானிப்புகளும் மற்றும் அது தொடர்பாக எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளும் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்

Parliamentary Series No : 95
Name of the Institution : Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government
Submission of observations of Hon. Minister and steps taken with regard to the reports tabled by the Committee on Public Accounts in terms of Standing Order No 119(4)

Scanned with MOBILE SCANNER

පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා 95

රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව මගින් දකුණු පළාත් සභාව සඳහා 2023.03.24 දින පැවති කාරක සභා රැස්වීමේදී ලබාදෙන ලද නියෝග වලට අදාලව ගෙන ඇති පියවර

කමිටුව විසින් හඳුනාගෙන ඇති අඩුපාඩු	අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීමට ආයතනය විසින් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග /වර්තමාන තත්ත්වය
විගණන ඡේද අංක 2019 4.2(ඇ) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත බඳවා ගෙන දකුණු පළාත් සභාවට අනුයුක්ත කළ දිපව්‍යාප්ත සේවාවල විධායක නිලධාරීන්ට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබානොගෙන සේවා ව්‍යවස්ථාවන්ට පටහැනිව උසස්වීම්, දීමනා හා වරප්‍රසාද ලබාදී තිබීම	දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අංක CSS/7/4/02/2017 හා 2023.04.18 දිනැති ලිපිය මගින් යොමුකර ඇති වාර්තාව නිර්දේශකර දිනැති අංක PL/6/7/4/SP හා 2023.04.25 දිනැති ලිපිය මගින් රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙත යොමුකර ඇත. (ඇමුණුම 03)
දකුණු පළාත් සභාවේ මුළු වත්කම් 2019 වර්ෂයේදී රු.මිලියන 15,602 ක්ද 2021 වර්ෂයේදී එය රු.මිලියන 55,372 ක් ද ලෙස වැඩි වී ඇති බව	පළාත් සභාවලට අයත් ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතන සතු වත්කම් ප්‍රමාණයේ අඩුවක් පෙන්නුම් කරන බැවින් මෙම ආයතනවලට අයත් ඉඩම් ගොඩනැගිලි, කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ සහ ඉදිකිරීම් ආදිය පිළිබඳ ලේඛන නිසි පරිදි පවත්වා නොගැනීම හෝ තක්සේරු කරන ලද වටිනාකම් නිසි ලෙස ලේඛනගත නොවීම. නිසා ඇතිව ඇති අක්‍රමිකතා වැළැක්වීම සඳහා පළාත් සභාව යටතේ පවතින අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සහ පළාත් පාලන ආයතනවල වත්කම් ගිණුම් ගත කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයක් (ඇමුණුම 04) නිකුත් කරන ලද අතර ඊට අනුගත වෙමින් වත්කම් ගිණුම්ගත කරන ලෙස සියලුම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්ට රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවට ද පිටපත් සහිතව අංක PL/6/7/4/SP හා 2025.01.03 දිනැති ලිපිය මගින් දන්වා ඇත. (ඇමුණුම 05)

එස්.ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

එස්.ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

Scanned with MOBILE SCANNER

ඇමුණුම 03

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government

නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.
சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை.
Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka.

මගේ අංකය / எனது இல / My No } PL/6/7/4/SP

ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No }

දිනය / திகதி / Date } 2023.04. 25

ලේකම්
රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව

<u>දකුණු පළාත් සභාවේ 2019,2020,2021 මුදල් වර්ෂවල විගණකාධිපති වාර්තා හා වර්තමාන කාර්ය සාධනය පිළිබඳව 2023.03.24 දින ලබාදුන් නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම</u>
<u>2023.04.10 දිනට වර්තමාන ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කිරීම</u>

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව ඔබගේ සමාංක හා 2023.03.29 (19 A) දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එකී ලිපිය මගින් දකුණු පළාත් සභාවේ 2019, 2020, 2021, මුදල් වර්ෂවල විගණකාධිපති වාර්තා හා වාර්තමාන කාර්ය සාධනය පිළිබඳව 2023.03.24 දින පරීක්ෂාවේදී ලබාදුන් පහත සඳහන් නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය ලබාදෙන ලෙස නියෝග කර ඇත.

2023.03.24 දින පැවති රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ලබාදුන් නියෝග අංකය හා විස්තරය	කාරක සභාව විසින් ලබාදුන් නියෝගය
3. 2019,2020,2021 විගණකාධිපති වාර්තාවලින් පැන නගින කරුණු : * විගණන ඡේද අංක 2019 4.2 (ඇ)	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත බඳවා ගෙන දකුණු පළාත් සභාවට අනුයුක්ත කළ දිප ව්‍යාප්ත සේවාවල විධායක නිලධාරීන්ට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබා නොගෙන සේවා ව්‍යවස්ථාවන්ට පටහැනිව උසස්වීම්, දීමනා හා වරප්‍රසාද ලබාදීම. මෙවැනි පත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් 2023 අප්‍රේල් 20 ට පෙර කාරක සභාවට වාර්තාවක් යොමු කරන ලෙස කාරක සභාව රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍ර.ග.නි.වෙත නියෝග කළේය.

03. ඒ අනුව මේ සම්බන්ධව දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අංක CSS/7/4/02/2017 හා 2023.04.18 (22) දිනැති ලිපිය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති වාර්තාව නිර්දේශ කර ඉදිරි කටයුතු සඳහා මේ සමඟ ඔබ වෙත යොමු කරමි.

එම්.කොඩිප්පිලි ආරච්චි
අතිරේක ලේකම් (පළාත් සභා හා පළාත් පාලන)
ලේකම් වෙනුවට

(විද්‍යුත් ලිපිනය: prcouncilsb@gmail.com/දුරකතන : 011-2347534/ෆැක්ස් : 011-2348282)

පිටපත : ප්‍රධාන ලේකම්, දකුණු පළාත - කා.දැ.පි.

Scanned with MOBILE SCANNER

1st Place Winner
National Productivity Award 2020

SLAB

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் – தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය / எனது இல / My Ref.	CSS/7/4/02/2017	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your Ref.		දිනය / திகதி / Date	2023.04. 18

ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
කොළඹ 07.

දකුණු පළාත් සභාවේ 2019, 2020, 2021 මුදල් වර්ෂවල විගණකාධිපති වාර්තා හා වර්තමාන කාර්ය සාධනය පිළිබඳව 2023.03.24 දින ලබා දුන් නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම 2023.04.20 දිනට වර්තමාන ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කිරීම

රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ලේකම් විසින් ඔබ හා මා අමතා ඇති අංක රා.ගි.කා.ස /9/4/2023 හා 2023.03.29 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව දකුණු පළාත් සභාවේ 2019, 2020, 2021 මුදල් වර්ෂවල විගණකාධිපති වාර්තා හා වර්තමාන කාර්ය සාධනය පිළිබඳව 2023.03.24 දින පරීක්ෂාවේදී ලබා දුන් පහත සඳහන් නියෝග අංක 03 ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය අප්‍රේල් මස 20 දිනට පෙර ලබා දෙන ලෙස ඔබ වෙත නියෝග කර ඇත.

2023.03.24 දින පැවති රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ලබා දුන් නියෝග අංකය හා විස්තරය	කාරක සභාව විසින් ලබා දුන් නියෝගය
3. 2019,2020,2021 විගණකාධිපති වාර්තාවලින් පැන නගින කරුණු : • විගණන ඡේද අංක 2019 4.2 (ඇ)	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත බඳවා ගෙන දකුණු පළාත් සභාවට අනුයුක්ත කළ දිපව්‍යාප්ත සේවාවල විධායක නිලධාරීන්ට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබා නොගෙන සේවා ව්‍යවස්ථාවන්ට පටහැනිව උසස්වීම්, දීමනා හා වරප්‍රසාද ලබා දීම. මෙවැනි පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් 2023 අප්‍රේල් 20 ට පෙර කාරක සභාවට වාර්තාවක් යොමු කරන ලෙස කාරක සභාව රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍ර.ග.නි.වෙත නියෝග කළේය

03. ඒ අනුව 2023 මාර්තු මස 24 දින පවත්වන ලද නව වැනි පාර්ලිමේන්තුවේ සිව්වැනි සභා වාරයේදී ලබා දී ඇති ඉහත නියෝගයෙහි වර්තමාන තත්ත්වය පිළිබඳ වාර්තාව ඔබගේ පැහැදිලි කිරීම සමග රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා, මේ සමග අමුණා ඉදිරිපත් කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.

~~පුෂ්පින් අලහකෝන්~~
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත.

පිටපත්-
1. ලේකම්, රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව - දැ.ගැ.ස.
2. විගණකාධිපති, ජාතික විගණන කාර්යාලය - දැ.ගැ.ස.
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary } 091 4944002 කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office } 091 4119011 091 2234052 ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax } 091 2246299 විද්‍යුත් තැපෑල / மின் அஞ்சல் / E-mail } chiefsec1@sltnet.lk වෙබ් අඩවිය / இணையம் / Web site } www.cs.sp.gov.lk

Scanned with MOBILE SCANNER

3. 2019, 2020, 2021 විගණකාධිපති වාර්තාවලින් පැන නගින කරුණු :

- **විගණන ඡේද අංක 2019 4.2 (ඇ)**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත බඳවා ගෙන දකුණු පළාත් සභාවට අනුයුක්ත කළ දිපව්‍යාප්ත සේවාවල විධායක නිලධාරීන්ට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබා නොගෙන සේවා ව්‍යවස්ථාවන්ට පටහැනිව උසස්වීම්, දීමනා හා වරප්‍රසාද ලබා දීම, මෙවැනි පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් 2023 අප්‍රේල් 20 ට පෙර කාරක සභාවට වාර්තාවක් යොමු කරන ලෙස කාරක සභාව රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍ර.ග.නි.වෙත නියෝග කළේය.

2023.04.10 දිනට ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග පිලිබඳ වර්තමාන ප්‍රගතිය

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අනුව 1980 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(1) වගන්තිය අනුව පළාතේ රාජ්‍ය නිලධාරීන් වශයෙන් පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, සභා ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් පත් කිරීමේ බලය ආණ්ඩුකාරතුමා සතුය. එබැවින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් එතුමාගේ බල සීමාවේ සිට මහජන සේවය අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීම උදෙසා නිලධාරීන් අදාළ තනතුරුවලට වැඩ බැලීමට පත් කර ඇති බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි.

එසේ වැඩ බැලීමට පත් කරන ලද නිලධාරියෙකුට ආයතන සංග්‍රහයේ VII වැනි පරිච්ඡේදයේ 12:5:3 අනුව අවුරුද්දක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් පුරා නිත්‍ය නිලධාරියෙකු නොමැති තනතුරක දිගින් දිගටම වැඩ බලන කල්හි, එම සම්පූර්ණ කාලය වෙනුවෙන් ඔහු වැඩ බලන තනතුරේ ආරම්භක වැටුප ඔහුට ගෙවීමට හැකියාවක් පවතී.

තවද 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පල කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති හි IX පරිච්ඡේදයේ 119 වගන්තිය පරිදි කිසියම් තනතුරකට නිල වශයෙන් හිමි දීමනා හා වරප්‍රසාද එම තනතුරෙහි වැඩ බලන කාලය තුළදී භුක්ති විදිය හැකි වන්නේය.

සුදුසුකම් නොමැති නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවක මහජන සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනිමට නම්, ආසන්න සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් අතරින් සුදුසු නිලධාරීන් වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම, බලධාරීන් විසින් ඉටු කළ යුතු කරුණක් වන අතර එලෙස පත් කරන නිලධාරීන්ට නියමිත වැටුප්, දීමනා හා වරප්‍රසාද ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටි රීති අනුව ලබා දීමට සිදු වනු ඇත.

කෙසේ වුවත්, දිපව්‍යාප්ත සේවාවල පත්වීම් බලධරයා ලෙස රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විගණනයෙන් නම් කර ඇති නිලධාරීන් සඳහා නියමිත පරිදි ශ්‍රේණි උසස් වීම් ලබා දී ඇති අතර, ආයතන සංග්‍රහයේ ඉහත දක්වා ඇති වගන්තිවලට අනුකූලව වැටුප් හා දීමනා ගලපා ඇති බවද පෙන්වා දෙමි.

පනත්වල ඇති බලතල හෝ ආයතන සංග්‍රහය හෝ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අභිබවා යාමට හෝ වෙනස් කිරීමට කවර හෝ බලයක් නිලධාරීන් සතු නොවන බැවින්, එම නිලධාරීන් පත්කිරීමත්, එම පත් කරන ලද නිලධාරීන්ට වැටුප්, දීමනා හා වරප්‍රසාද ලබා දීමටත් ක්‍රියා කර ඇති බව නිරීක්ෂණය වන බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි.

එමෙන්ම දකුණු පළාත් සභාවේ ඉහත සඳහන් තනතුරු 13 අතුරින් මේ වන විට එක් තනතුරකට පමණක් වැඩ බැලීමේ පත්වීම් ලබා දී ඇති අතර, ඊට අමතරව කිසිදු තනතුරක් සඳහා වැඩ බැලීමේ පත්වීම් ලබා දී නොමැති බව වැඩිදුරටත් කාරුණිකව සඳහන් කරමි.

ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

Scanned with MOBILE SCANNER

ඇමුණුම 04

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය

පළාත් සභාව යටතේ පවතින අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සහ පළාත් පාලන ආයතනවල වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශය

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

Scanned with MOBILE SCANNER

සම්පත්දායකත්වය

- ඩබ්.පී.විතාරණ මහතා, ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී,
  රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

- එම්.කේ.ඒ.කපිල මහතා, අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්)
  ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත

- එස්.එම්.එස්.ආර්.සමරදිවාකර මහත්මිය
  අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්), මුදල් ආදායම් අංශය,
  පළාත් භාණ්ඩාගාරය, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, වයඹ පළාත

- ටී.ජී.එච්.එන්.තඹවිට මහත්මිය
  ගණකාධිකාරී (සැපයීම්)
  ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, බස්නාහිර පළාත

Scanned with MOBILE SCANNER

පටුන

පිටු අංකය

1 පරිච්ඡේදය (සාමාන්‍ය)

1.1	හැඳින්වීම	1
1.2	අරමුණ	1-2
1.3	අදාල වන නීතිරීති	2 - 3
1.4	මාර්ගෝපදේශ මගින් ආවරණය නොවන කරුණු	3

2 පරිච්ඡේදය (වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග)

2.1	වාහන පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග	4 -5
2.2	ඉඩම් ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග	5 -6
2.3	කාර්යාල උපකරණ පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග	7
2.4	පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග	7
2.5	ඉදිකිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග	8

3 පරිච්ඡේදය (වෙනත්)

3.1	පොදු කරුණු	9
3.2	වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ වගකීම	9

Scanned with MOBILE SCANNER

1 පරිච්ඡේදය

සාමාන්‍ය

1.1 හැඳින්වීම

පළාත් සභාවලට අයත් ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතන සතු වත්කම් රාශියක් තිබෙන අතර ඒවා නිසිපරිදි ගිණුම්ගත නොවීම හේතුවෙන් පළාත් සභාවල හා පළාත් පාලන ආයතන වල වත්කම් ප්‍රමාණයේ අඩුවක් පෙන්නුම් කරන අතර මෙම ආයතන වලට අයත් ඉඩම් ගොඩනැගිලි, වාහන , පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ, කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ සහ ඉදිකිරීම් ආදිය පිළිබඳ ලේඛන හෝ තක්සේරු කරන ලද වටිනාකම නිසි පරිදි ලේඛනගත නොවීම හේතුවෙන් විවිධ අක්‍රමිකතා පැන නැගී ඇත.

ඒ අනුව 2023.03.24 දින පාර්ලිමේන්තුවේ පැවති රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් සියලු පළාත් සභාවල වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමට උපදෙස් මාලාවක් නිකුත් කිරීමට රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත නියෝග කරන ලදී.

1.2 අරමුණ

පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතනවල වත්කම් ඒ ඒ ආයතනවල ලේඛනගත කර ඇති නමුත් ඒවා පිළිබඳ විවිධ ප්‍රශ්න හේතු කරගෙන වත්කම් විනිවිදභාවයකින් යුතුව නිවැරදිව හා වඩාත් ඵලදායි ලෙස කළමනාකරණය කිරීම අපහසුව ඇති අතර ලේඛනගත කරන වත්කම්වල වටිනාකම ද නිවැරදිව ගිණුම්ගත නොවීම නිසා රාජ්‍ය සම්පත් වල සැබෑ වටිනාකම සටහන් නොවන අතර ඒ හේතුවෙන් රජයේ වත්කම් පිළිබඳව මහජනතාවට වගවීම සම්බන්ධයෙන් විශාල ගැටළුවක් වර්තමානයේ පවතින බව නිරීක්ෂණය වේ.

මෙහෙයුම් කටයුතු සඳහා උපරිම සඵලතාවයකින් වත්කම් උපයෝගී කර ගැනීම, වත්කම් නිසි පරිදි නඩත්තුව හා වැඩිදියුණු කිරීම මෙන්ම ඒවා පිරිවැය කාර්යක්ෂමතාවය පදනම් කර වත්කම් අපහරණය සඳහා විධිමත් ක්‍රියාවලියක් අනුගමනය කිරීම මෙන්ම ගිණුම්ගත කිරීම වත්කම් කළමනාකරණයේ මූලික අරමුණ වේ. පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතන සතු වත්කම් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් භාවිතා කිරීම, ආරක්ෂා කර ගැනීම, නඩත්තුව හා වැඩිදියුණු කිරීම මෙන්ම ඒවා මෙහෙය වීම පිළිබඳ දක්වන ලද අවධානය ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් රජයේ වත්කම්වල වටිනාකම හා ගුණාත්මකභාවය අඩුවීම මෙන්ම එම වත්කම් වලින් රජයට ලැබිය යුතු ආදායම් නිසි පරිදි ලබා ගැනීම බොහෝ විට මගහැරී ඇත. අවධානය හා කළමනාකාරිත්වය අවම වීම තුලින් රජයේ වත්කම් අවභාවිතා වීමේ ප්‍රවණතාව වැඩි වී ඇති අතර ඒ හේතුවෙන් අති විශාල අලාභයන් වලට මුහුණ දීමට ආයතනවලට සිදුවී ඇත.

Scanned with MOBILE SCANNER

මෙම තත්ත්වය වලක්වා ගැනීමට පළාත් සභාව, පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතනවල වත්කම් නිසි පරිදි ලේඛනගත/ගිණුම්ගත කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් මාලාවක් නිකුත් කිරීම මෙහි මූලික අරමුණ වේ.

1.3 අදාල වන නීතිරීති

රජයේ වත්කම් හා පිරිවැය කළමනාකරණය අධීක්ෂණය කිරීම අරමුණු කොටගෙන මුදල් අමාත්‍යාංශය යටතේ කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වරයෙක් පත්කර ඇති අතර කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ස්ථාපිත කර ඇත. ඒ අනුව ආයතන ප්‍රධානීන් වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධව කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කළ යුතුය.

මුදල් අමාත්‍යාංශය මගින් හා කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධව මේ වන විට පහත චක්‍රලේඛ නිකුත් කර ඇති අතර එම චක්‍රලේඛ හා මින් ඉදිරියට නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛවලට අනුව අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීමකි.

චක්‍රලේඛ අංකය	චක්‍රලේඛයේ දිනය	චක්‍රලේඛයේ මාතෘකාව
01/2017	2017.06.28	වත්කම් හා පිරිවැය කළමනාකරණය සඳහා රජයේ සියලු මූල්‍ය නොවන වත්කම් ලේඛනගත කිරීම.
02/2017	2017.12.21	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය රජයට අයත් වාහනවල ලියාපදිංචි අයිතිය පිළිබඳ ගැටලු නිරාකරණය කිරීම.
01/2018	2018.03.19	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - ධාවනය කළ නොහැකි තත්ත්වයේ පවතින මෝටර් වාහන අපහරණය කිරීම
04/2018	2018.12.31	මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - වාර්තා කිරීමේ මූල්‍ය සීමාව හඳුන්වාදීම හා වත්කම් තක්සේරු කිරීම
01/2020	2020.06.18	2021 වර්ෂය සඳහා ආදායම් ඇස්තමේන්තු හා 2020 වර්ෂය සඳහා සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තු
05/2020	2020.10.02	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය රාජ්‍ය ආයතනවලට අයත් ධාවන තත්ත්වයේ නොපවතින වාහන අපහරණය කිරීම හෝ අලුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීම.
02/2022	2022.01.03	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - වාහන භාවිතය

Scanned with MOBILE SCANNER

01/2022	2022.01.03	මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - ගොඩනැගිලි භාවිතය
03/2022	2022.01.07	මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - ඉඩම් භාවිතය
04/2022	2022.01.25	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය රජයේ දේපළ විනාශ වීමට ඉඩහැරීම සහ රජයට ලැබිය යුතු ආදායම් අහිමිවීම වැළැක්වීමට රජයේ වාහන නිසි පරිදි භාවිතා කිරීම සහ අවශ්‍ය පරිදි නොපමාව අපහරණය කිරීම.
05/2022	2022.04.04	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය රජයේ දේපළ අස්ථානගත වීම සහ අවභාවිතය වැළැක්වීමට රජය සතු වත්කම් නිසි පරිදි ලේඛණගතකර පවත්වා ගැනීම හා වාර්තා කිරීම.
10/2022	2022.09.09	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය රාජ්‍ය ආයතනවල ගොඩගැසී ඇති අබලි ද්‍රව්‍ය අපහරණය කිරීම.
01/2023	2023.01.18	Non-Financial Assets Management of the Government - Buildings
02/2023	2023.01.18	Non-Financial Assets Management of the Government - Lands
03/2023	2023.01.30	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය- රාජ්‍ය ආයතනවල ගොඩගැසී ඇති අබලි ද්‍රව්‍ය අපහරණය කිරීම.

1.4 මාර්ගෝපදේශ මගින් ආවරණය නොවන කරුණු

මෙම මාර්ගෝපදේශ මගින් ආවරණය නොවන යම් කාරණයක් පැනනැගුන හොත් ඒ සම්බන්ධව කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයෙන් විමසා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

ලිපිනය : කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල්
කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය
මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01

දුරකථන අංකය : 011 2151425 / 011 2151417

Scanned with MOBILE SCANNER

2 පරිච්ඡේදය

වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2017.06.28 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2017 හා 2018.12.31 දිනැති 04/2018 චක්‍රලේඛ අනුව වත්කම් ගිණුම්ගත කළ යුතු වත්කම් කාණ්ඩ පහත දැක්වේ.

I වාහන
II ඉඩම් ගොඩනැගිලි
III කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ
IV පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ
V ඉදිකිරීම

2.1 වාහන පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

2.1.1 කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් 2018.12.31 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරු කිරීම් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය ප්‍රකාරව වාහන සම්බන්ධව වාර්තා කළ යුතුය.

2.1.2 මිලදී ගත් හා කල්බදු වාහන ලෙස කොටස් දෙකක් යටතේ වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

2.1.3 දැනට පළාත් සභා ආයතන විසින් පරිහරණය කරනු ලබන වාහන වල අයිතිය තහවුරු කර ගත යුතු අතර ඒවායේ අයිතිය වෙනත් පාර්ශවයක් සතුව පවතින්නේ නම් එම වාහනවල අයිතිය පවරා ගැනීමේ කටයුතු කඩිනමින් සිදුකළ යුතුය.

2.1.4 ඒ අනුව එක් එක් ආයතනය විසින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2017.06.28 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ 1/2017 චක්‍රලේඛයේ ආකෘතියේ තොරතුරු ඇතුළත් වන සේ සුදුසු ආකෘතියක සියලුම වාහන ලේඛනගත කළ යුතුය. එම ලේඛනයේ වාහනය පැවරීම සම්බන්ධ තොරතුරු, ඉවත් කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු සහ වෙනත් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

2.1.5 වාහන ලේඛනගත කිරීමේදී අයිතිය සතු වාහන මෙන්ම දැනටමත් පරිහරණය කරන නමුත් අයිතිය පවරාගෙන නොමැති වාහන ද එම ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

Scanned with MOBILE SCANNER

2.1.6 දැනටමත් හඳුනා ගෙන ලේඛනගත කර ඇති සියලුම වාහන මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2018.12.31 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ 4/2018 චක්‍රලේඛය පරිදි තක්සේරු කළ යුතු අතර අදාල වටිනාකම් ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.1.7 මෙහෙයුම් කල් බදු ක්‍රමය යටතේ ලබාගන්නා වාහනවල අයිතිය රජය සතු නොවන බැවින් වාහනවල වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැති අතර මූල්‍ය කල්බදු යටතේ අයිතිය රජය සතු බැවින් ඒවායේ තක්සේරු වටිනාකම ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

2.1.8 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2017.12.21 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 02/2017 හි රජයට අයත් වාහනවල ලියාපදිංචි අයිතිය පිළිබඳ ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සම්බන්ධ චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

2.1.9 2020.10.02 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 5/2020 හා 2022.01.25 දිනැති 04/2022 පරිදි පළාත් සභා ආයතනයන්හි දේපළ විනාශ වීමට ඉඩ හැරීම සහ රජයට ලැබිය යුතු ආදායම අහිමිවීම වැළැක්වීමට රජයේ වාහන නිසි පරිදි භාවිතා කිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම හා අවශ්‍ය පරිදි නොපමාව අපහරණය කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

2.2 ඉඩම් ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

2.2.1 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2022.04.04 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 05/2022 අනුව රාජ්‍ය දේපල අස්ථානගත වීම සහ අවභාවිතය වැළැක්වීමට මෙන්ම රජයේ දේපල උපරිම ඵලදායිතාවයෙන් ප්‍රයෝජනයට ගැනීම තහවුරු කිරීම සඳහා, රජය සතු සියලුම ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි නිසි පරිදි ලේඛණගත කර පවත්වා ගැනීම සහ වාර්තා කිරීම සම්බන්ධව පළාත් සභා ආයතනවල හා පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රධානීන්ගේ අනිවාර්ය කාර්යයක් ලෙස සලකා කටයුතු කළ යුතුය.

2.2.2 ආයතනය සතු සියලු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි හඳුනාගැනීම පළමුව සිදු කළ යුතු අතර, වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමේදී භුක්ති විඳිමින් පවතින දේපල ගිණුම්ගත කිරීම අවශ්‍ය බවත් අයිතිය නොමැති දේපල ගිණුම්ගත කිරීම තුළින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වැරදි තොරතුරු නිරූපණය වීමක් වන බැවින් ආයතන භුක්ති විඳින දේපලවල අයිතිය ආයතනය සතු නොවේ නම් එවැනි දේපල සම්බන්ධව අයිතිය තහවුරු කර ගැනීමට කඩිනමින් කටයුතු කළ යුතුය.

2.2.3 පවරා නොගෙන ඇති ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි හඳුනා ගැනීම අවශ්‍ය වන අතර ඒවා පවරා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

Scanned with MOBILE SCANNER

2.2.4 ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සම්බන්ධව මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2017.06.28 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 1/2017 මගින් හඳුන්වාදී ඇති ආකෘතියේ තොරතුරු ඇතුළත් වන සේ සුදුසු ආකෘතියක් පදනම් කර ගනිමින් ලේඛනගත කළ යුතුය. එහි පැවරීම්, මිලදී ගැනීම්, ප්‍රත්‍යාගණය කිරීම් හා අපහරණය කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු ද සටහන් මගින් ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගත යුතුය.

2.2.5 දේපල, තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව හරහා තක්සේරු කිරීම කළ යුතු බවත්, එය කඩිනමින් ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි නම් පළාත් සභා මගින් යාන්ත්‍රණයක් සකස්කර දළ තක්සේරු වටිනාකමක් හඳුනාගෙන එය ගිණුම්ගත කිරීමට පියවර ගත යුතුය.

2.2.6 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ විසින් 2018.12.31 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති 04/2018 මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරු කිරීම් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ උපදෙස් අනුව අදාල තක්සේරු වටිනාකම් ලබාගත යුතුය.

2.2.7 ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වෙන වෙනම තක්සේරු කළ යුතු වන අතර දැනටමත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සඳහා එක් තක්සේරුවක් ලබාගෙන ඇත්නම් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වෙන්ව හඳුනාගත හැකි ලෙස නැවත තක්සේරු කළ යුතුය.

2.2.8 ඉඩම් සම්බන්ධව වටිනාකම තීරණය කිරීමේදී එම වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමට දරන ලද වියදම/පවරාගත් වටිනාකම හා එය පරිහරණය කිරීමට හැකි තත්ත්වයට පත් කිරීමට දැරූ වියදම එහි තක්සේරු වටිනාකම ලෙස ගත යුතුය.

2.2.9 නිෂ්ක්‍රිය ගොඩනැගිලි පවතී නම් ඒ සම්බන්ධව ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

2.2.10 අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාසල් හා කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වලට අයත් ඉඩම් හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හා ආරෝග්‍යශාලා භුක්ති විඳින ඉඩම් ද ඇතුළත්ව මෙතෙක් මැනුම් කටයුතු අවසන් කර නොමැති ඉඩම් මැනුම් කටයුතු අවසන් කර මායිම් හඳුනා ගැනීම හා පිඹුරුපත් සකස් කර ගැනීමට කඩිනම් වැඩ පිළිවෙළක් සකස් කිරීම කළ යුතුය.

2.2.11 මැනුම් කටයුතු අවසන් සියළුම ඉඩම් සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් හිමිකම් සහතික කඩිනමින් ලබාගැනීමේ වැඩපිළිවෙළක් සකස් කළ යුතුය.

2.2.12 ඉදිකිරීම්, සංවර්ධනය කිරීම් හෝ වෙනත් ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර ඉඩම්වල අයිතිය පවරා ගැනීම සිදුකර ඇද්ද යන්න තහවුරු කර ගැනීම ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීමක් වන අතර අයිතිය පැවරීම් සිදුවී නොමැති ඉඩම්වල පවරා ගැනීමේ කටයුතු කඩිනමින් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව පමණක් ඉදිකිරීම් , සංවර්ධනය කිරීම් හෝ වෙනත් ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදුකළ යුතුය.

Scanned with MOBILE SCANNER

2.3 කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ පිළිබද තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

2.3.1 එක් එක් ආයතනය විසින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2017.06.28 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ 1/2017 චක්‍රලේඛයේ ආකෘතියේ තොරතුරු ඇතුළත් වන සේ සුදුසු ආකෘතියක සියලුම කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ ලේඛනගත කළ යුතුය. එම ලේඛනයේ කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු, ඉවත් කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු සහ වෙනත් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

2.3.2 දැනටමත් හඳුනා ගෙන ලේඛනගත කර ඇති සියලුම කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2018.12.31 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ 4/2018 චක්‍රලේඛය පරිදි තක්සේරු කළ යුතු අතර අදාල වටිනාකම් ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4 පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ පිළිබද තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

2.4.1 එක් එක් ආයතනය විසින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2017.06.28 දිනැති 01/2017 චක්‍රලේඛයේ ආකෘතියේ තොරතුරු ඇතුළත් වන සේ සුදුසු ආකෘතියක සියලුම පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ ලේඛනගත කළ යුතුය. එම ලේඛනයේ පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු, ඉවත් කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු සහ වෙනත් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

2.4.2 දැනටමත් හඳුනා ගෙන ලේඛනගත කර ඇති සියලුම පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2018.12.31 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ 4/2018 චක්‍රලේඛය පරිදි තක්සේරු කළ යුතු අතර අදාල වටිනාකම් ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.4.3 දැනට වත්කම් ලෙස ගිණුම්ගත කරන 2101,2102,2103,2104,2105,2106, හා 2108 යන වැය විෂයන්ගෙන් කරනු ලබන අත්පත් කර ගැනීම් හැරුණු කොට වෙනත් ප්‍රභවයන්ගෙන් සිදුකරනු ලබන මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් හඳුනා ගැනීමේ හා ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ලේඛනගත කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සිදුකළ යුතුය.

Scanned with MOBILE SCANNER

2.5 ඉදිකිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු ගිණුම්ගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

2.5.1 එක් එක් ආයතනය විසින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2017.06.28 දිනැති 1/2017 වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ ආකෘතියේ තොරතුරු ඇතුළත් වන සේ සුදුසු ආකෘතියක සියලුම ඉදිකිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු ලේඛනගත කළ යුතුය.

2.5.2 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ විසින් 2018.12.31 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති මූල්‍ය නොවන චක්‍රලේඛ 04/2018 අනුව වත්කම් තක්සේරු කිරීම් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.1, 5.2, 5.3 සහ 5.4 උපදෙස් අනුව පළාත් සභාවල රජයේ ආයතන සතු ඉදිකිරීම් තක්සේරු කළ යුතුය.

2.5.3 ඉදිකිරීම් සම්බන්ධව යාවත්කාලීන කිරීම් සිදුකර නිවැරදිව ගිණුම් ගත කළ යුතුය.

2.5.4 තවදුරටත් ඉදිකිරීම් වලට අදාලව අනාවරණය කළ යුතු වැදගත් තොරතුරු වේ නම් ඒවා "සටහන්" මගින් අනාවරණය කළ යුතුය.

Scanned with MOBILE SCANNER

3 පරිච්ඡේදය

වෙනත්

3.1 පොදු කරුණු

3.1.1 එක් එක් පළාත් සභා විසින් හඳුන්වාදී ඇති පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහ සහ අමාත්‍යවරයා විසින් ප්‍රකාශිත පළාත් පාලන රීති අනුව හා අනෙකුත් නෛතික උපදෙස් අනුව දැනටමත් හඳුන්වා දී ඇති ලේඛන හා පොත්පත් තවදුරටත් ඒ ආකාරයෙන්ම පවත්වාගෙන යා යුතුය.

3.1.2 සියලුම වත්කම් වල සිදුවන අගය වෙනස්වීම් වලට අදාල ප්‍රත්‍යාගණන වටිනාකම් ඒ ඒ පළාත් සභාවල පවතින නෛතික විධිවිධාන වලට අනුකූලව යාවත්කාලීන් කළ යුතුය.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ වගකීම

3.2.1 කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් විසින් වරින් වර නිකුත් කරන චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සඳහා සෑම ආයතනයක් විසින්ම සුදුසු නිලධාරියෙකු පත් කළ යුතු අතර 2017.06.28 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ 01/2017 මගින් ලබාදී ඇති ආකෘතිය අනුව අදාල නිලධාරියාගේ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.2.2 පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතන වල වත්කම් කළමනාකරණයට අදාලව කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතු තොරතුරු ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ලබාදීම ඒ ඒ ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීමක් වන අතර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නියමිත කාලය තුලදී අදාල තොරතුරු එක්රැස් කර කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.2.3 ප්‍රධාන ලේකම් විසින් මෙම කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතන අතර මෙහෙයවීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් වරයෙකු නම් කර කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත ද දන්වා යැවීම කළ යුතුය.

Scanned with MOBILE SCANNER

ඇමුණුම 05

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
பொது நிருவாக, மாகாணசபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government

පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අංශය
330, යූනියන් පෙදෙස, කොළඹ 02.

மாகாணசபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சிப் பிரிவு
330, யூனியன் பிளேஸ், கொழும்பு 02.

Provincial Councils and Local Government Division
330, Union Place, Colombo 02.

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone: 011-2305326
ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 011-2329725
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / Email: secretary@pclg.gov.lk
වෙබ් අඩවිය / இணையதளம் / Website: https://mpclg.gov.lk/

මගේ අංකය / எனது இல / My No	PL/6/7/4/SP	
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No		
දිනය / திகதி / Date	2025.01. 03	

සියලුම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

<u>වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමේ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය</u>

පළාත් සභාවලට අයත් ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතන සතු වත්කම් රාශියක් තිබෙන අතර ඒවා නිසිපරිදි ගිණුම්ගත නොවීම හේතුවෙන් පළාත් සභාවල හා පළාත් පාලන ආයතන වල වත්කම් ප්‍රමාණයේ අඩුවක් පෙන්නුම් කරන අතර මෙම ආයතන වලට අයත් ඉඩම් ගොඩනැගිලි, වාහන, පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ, කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ සහ ඉදිකිරීම් ආදිය පිළිබඳ ලේඛන හෝ තක්සේරු කරන ලද වටිනාකම නිසි පරිදි ලේඛනගත නොවීම හේතුවෙන් විවිධ අක්‍රමිකතා පැන නැගී ඇත.

02. ඒ අනුව 2023.03.24 දින පාර්ලිමේන්තුවේ පැවති රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමට උපදෙස් මාලාවක් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසට ලබාදුන් නියෝගය අනුව සකස් කළ මාර්ගෝපදේශය මේ සමඟ ඔබ වෙත එවමි.

03. එකී මාර්ගෝපදේශයට අනුගත වෙමින් ඔබ පළාත් සභාවට අයත් ආයතන, පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා පළාත් පාලන ආයතනවල වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමේ/ලේඛනගත කිරීමේ කටයුතු සිදුකරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

එස්.ආලෝකබණ්ඩාර
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකතන : 011-2302086
ෆැක්ස් : 011-2328282
විද්‍යුත් ලිපිනය : prcouncilsb@gmail.com

පිටපත
01. ලේකම්, රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව - කරු. දැ.ගැ.ස.

Scanned with MOBILE SCANNER