

දෙපාර්තමේන්තු ව්‍යුලේඛ අංක :- 10/2014

මගේ අංකය:- PH/CF/CA/2/BUDJET/2014

මුදල් අංශය,

බන්ධනාගාර මූලස්ථානය,

කොළඹ 09.

2014-02-11

සියළුම බන්ධනාගාර කොමසාරිස්වරු,
සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්,
සියළුම බන්ධනාගාර අධිකාරී/සහකාර අධිකාරීවරු,
සියළුම අංශ ප්‍රධානීන්.

2014 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය කිරීම.

01. 2014-01-01 දිනැති ජාතික අයවැය ව්‍යුලේඛ 1/2014 හි ඇති උපදෙස්වලට අමතරව බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ වියදම් කළමනාකරණය කිරීම හා එම වියදම් 2013 අංක 36 දරණ විසර්ජන පනතට අනුව 2014 වර්ෂයේ අය වැය ඇස්තමේන්තු රාමුව තුළ සිට කළමනාකරණයකින් යුතුව සිදු කිරීම සඳහා බන්ධනාගාර කොමසාරිස්වරුන්, බන්ධනාගාර අධිකාරීවරුන්, සහකාර අධිකාරීවරුන්, ප්‍රධාන ජේලර්වරුන්, ගිණුම් ජේලර්වරු, අංශ ප්‍රධානීන් මෙහි පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

02. පුනරාවර්තන වියදම්.

2.1. වැටුප් ගෙවීම.

සෑම මසකම වැටුප සඳහා අවශ්‍ය අත් මුදල් ප්‍රමාණය(භරස් සටහන් හැර) ප්‍රවර්තන මාසයේ 20 වන දින හෝ වැටුප් ගෙවීමට නියමිත දිනට, දින පහකට පෙර ඉල්ලුම් කළ යුතුවේ. වැටුප් ගෙවීමෙන් පසු එම මස 30 වන දිනට පෙර සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් ගෙවීමේ සාරාංශය බන්ධනාගාර මූලස්ථාන මුදල් අංශය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුවේ. එසේම වැටුප් ගෙවීමේදී 2013-09-11 දිනැති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ව්‍යුලේඛ 2/2013 හි දක්වා ඇති පරිදි සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්, සේවක භාරකාර අරමුදල්, හා උපයන විට ගෙවීමේ බද්ද වැනි ව්‍යවස්ථාපිත නියමයන්ට අනුකූලව කළයුතු අඩුකිරීම් සිදු කෙරෙන බවටත්, එලෙස අඩුකර ගන්නා ලද මුදල් සහ සේව්‍යා විසින් දැරිය යුතු ආයක මුදල් එම අදාල ආයතන වෙත නියමිත පරිදි ප්‍රේෂණය කෙරෙන බවටත් බන්ධනාගාර අධිකාරීවරු/සහකාර අධිකාරීවරු විසින් තහවුරු කරගත යුතුය.

2.2 . අතිකාල ගෙවීම.

බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා අවශ්‍ය බඳවා ගැනීම් සිදුකරමින් ඇති අතර අත්‍යවශ්‍ය හා විශේෂ අවස්ථාවලදී පමණක් අතිකාල දීමනා ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය. ආරක්ෂණ, උසාවි රාජකාරි, වැනි කාර්යන් වලද අතිකාල පාලනය කල නොහැකි වුවත් නිලධාරීන් රාජකාරියේ යෙදවීමේදී මනා කළමනාකරණයක් පවත්වාගෙන යන්නේනම් නිලධාරීන් අතිකාල සඳහා යෙදවීම අවම කල හැක. එබැවින් ඔබ ආයතනයෙහි, අංශයෙහි සිටින නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි අධීක්ෂණය කිරීමටත් සාධාරණ ලෙස අතිකාල උපයන බවටත් පෞද්ගලිකවම සෑහීමකට පත් විය යුතුය. තවද අදාල මාසය නිමවීමට පෙර කිසිදු අතිකාල ගෙවීමක් එම මාසය වෙනුවෙන් නොකළයුතුය. 2014 වර්ෂය සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තුව මගින් බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ අතිකාල සඳහා වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව කිසිසේත් ඉක්මවිය නොහැකි අතර ඔබ ආයතනය වෙත පවරා දෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ සිට අදාල වියදම් දැරිය යුතුය. භාණ්ඩාගාරය විසින් අතිකාල වෙනුවෙන් මෙම වර්ෂයේ අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීමක් නොකරණ බැවින් අතිකාල සඳහා වියදම් දැරීමේදී විශේෂ අවධානයක් යොමු කල යුතුවේ.

2.3. ඉන්ධන වියදම්.

ඉන්ධන වියදම් යටතේ බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව කාර්යාල තුනක් යටතේ ඉන්ධන භාවිතා කරනු ලබන අතර එසේ භාවිතා කරණු ලබන ඉන්ධන අර පිරිමැස්මෙන් යුතුව භාවිතා කිරීමට කටයුතු කළ යුතුවේ. ඒ අනුව පහත කාර්යයන් සඳහා අවධානය යොමු කල යුතුය.

- I. බන්ධනාගාර වාහන සඳහා ඉන්ධන ලබාදීමේදී හා විවිධ කාර්යන් සඳහා වාහන යෙදවීමේදී අදාල විෂය භාර නිලධාරියා හෝ නිලධාරීන් විසින් මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව කටයුතු කල යුතුවේ.
- II. රැඳවියන් සඳහා ආහාර සකස් කිරීමේදී දර හා ෆර්නස් ඉන්ධන භාවිතයෙන් ආහාර පිසීම සිදු කරණු ලබන බැවින් දර හා ෆර්නස් ඉන්ධන භාවිතයද මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව සිදුකල යුතුවේ.
- III. ආයතනයේ වාහන වෙනුවෙන් ඉන්ධන භාවිතය පිළිබඳ වූ වාහන පිරිවැය වාර්තාව සෑම මසකම අවසන් දිනට සකස් කොට එලැබෙන මස 05 වන දිනට පෙර බන්ධනාගාර මූලස්ථාන ගිණුම් අංශයට එවීමට කටයුතු කල යුතුවේ.
- IV. එකම රාජකාරි කටයුත්තක් සඳහා නිලධාරීන් කිහිප දෙනෙකු සහභාගී වන අවස්ථාවලදී ඒ සඳහා යෙදවෙන වාහන ප්‍රමාණය අවම කර ගැනීම මගින් වියදම් පාලනයට කටයුතු කළයුතු වේ.

- V. තවද ඉන්ධන භාවිතය අවම කිරීම වෙනුවෙන් නිකුත් කොට ඇති දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ කෙරෙහිද විශේෂ අවධානයක් යොමු කළයුතු වන අතර 10/2012 හා 27/2013 දරණ වක්‍රලේඛ මගින් ලබාදී ඇති විධි විධාන අනුව ක්‍රියා කළයුතු වන අතර 2014 වර්ෂයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම මගින් එහි ප්‍රගතිය පිළිබඳව සමාලෝචනය කරනු ලබයි. එබැවින් අනුමත ඉන්ධන සීමාවන් ඉක්මවීමේදී 27/2013 හා 02/2014 වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව අවශ්‍ය අනුමැතීන් ලබාගත යුතුවේ.

2.4. විදුලි හා ජල වියදම්.

බන්ධනාගාර උප ආයතනයන් වල විදුලි හා ජල වියදම් කළමනාකරණය අවම මට්ටමක පවතින බවට විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වාර්තා කරුණු අනාවරණය කර ඇත. එබැවින් බන්ධනාගාර ආයතන වල විදුලි හා ජල වියදම් අවම කිරීම සඳහා ආයතන මට්ටමෙන් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු සංවිධානය කළ යුතු වේ. එම කටයුතු පහත පරිදි සිදු කිරීම මගින් මනා පාලනයක් සිදු කළ හැක.

- I. බන්ධනාගාර ආයතනයන් තුළ බල ශක්ති සංරක්ෂණ ක්‍රියාමාර්ග මගින් විදුලි වියදම් අවම කර ගැනීමට හැකි වන බැවින් එවැනි ක්‍රම සඳහා විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ හැක. සුසංහිත විදුලි බුබුළු භාවිතය, අරපිරිමැස්ම සඳහා නිලධාරීන් හා රැකවරණයන් තුළ ආකල්පමය වෙනසක් ඇති කිරීම, යන්ත්‍රසූත්‍ර භාවිතයේදී විදුලිය පිරිමැසෙන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීමට උපදෙස් දිය යුතුය.
- II. රැකවරණ විසින් නීති විරෝධී ලෙස සකස් කරගත් ජලය රත් කරගැනීමේ දඟර වැනි උපකරණ භාවිතය වැනි හේතුකාරක මගින් විදුලි වියදම ඉහළ ගොස් ඇති අතර එවැනි නීති විරෝධී ක්‍රියා මැඩලීම සඳහා ගතහැකි උපරිම හා සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය. බන්ධනාගාර ආයතනයන් වෙත අනුයුක්ත කොට ඇති කාර්මික උපදේශකයින්ගේද සහය ඇතිව රැකවරණ අනවසරයෙන් විදුලිය භාවිතා කිරීමේ ක්‍රියා මැඩලීම මගින් විදුලි වියදම් අඩු කළ හැකි වේ.
- III. බන්ධනාගාර ආයතනයන්හි ආරක්ෂාව සඳහා මේ වන තෙක් භාවිතා කරණ ලද විදුලි බුබුළු (Flash Light) වෙනුවට නව සුසංහිත විදුලි බුබුළු (High Powered LED Flood Light) භාවිත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. වර්තමානයේ නව තාක්ෂණය මගින් විදුලි පිරිමැසුම් ක්‍රම හඳුන්වා දී ඇති බැවින් ඒ සඳහා අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.
- IV. එසේම බන්ධනාගාර ආයතනයන් බහුතරයක් එම ආයතනයේ ජල අවශ්‍යතා සඳහා ජලය ලබාගන්නේ ජල සම්පාදන මන්ඩලය වෙත මුදල් ගෙවීම මගිනි. බන්ධනාගාර ආයතන වල මාසිකව භාවිතා කෙරෙන ජල ඒකක ගණන ඉහල බැවින් ජලය සඳහා වන වියදම ද ඉහල මට්ටමක ඇත. මෙම තත්වයද මනා පාලනයක් හා කළමනාකරණයක් තුළින් අවම කිරීමේ හැකියාව පවතින බැවින් ඒ සඳහා ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතුවේ.

V. ඉහත ක්‍රියා මාර්ග අනුගමනය කිරීම මගින් තම ආයතනය බලශක්ති හා ජලය සංරක්ෂණය සඳහා දක්වන ලද දායකත්වය සෑම මසකම බන්ධනාගාර මූලස්ථාන ගිණුම් අංශය වෙත වාර්තා කළ යුතුවේ. ඒ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු බන්ධනාගාර මූලස්ථාන මධ්‍යම ගිණුම් අංශයෙන් ලබාගත හැක.

VI. ඉන්ධන, විදුලිය හා ජල බිල්පත් ලැබී මසක් ඇතුළත අදාළ බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කළයුතු අතර පුනරාවර්ථන ලේඛන නඩත්තු කර ඒකක පිරිවැය හා වටිනාකම් පිළිබඳ තොරතුරු එහි සටහන් කළයුතු වේ. එසේම අදාළ වැය ශීර්ෂ යටතේ ඒ ඒ ඒකකයන් යටතේ පිරිවැය වැඩිවී ඇත්නම් හෝ ඒකක ගණන ඉහල ගොස් ඇත්නම් එම තත්වය අවම කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.5. රාජ්‍ය සේවකයින් වෙත කෙරෙන ගෙවීම්.

බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් කෙරෙන සියළුම ගෙවීම් අදාළ වකුලේඛයන්ට අනුකූල වියයුතු අතර එම වකුලේඛයන්ට පරිභාහිරව කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය වේ නම් එසේ කළ හැක්කේ අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය හා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟතාවය මත අදාළ අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසුව පමණි. එබැවින් මෙම වකුලේඛ ප්‍රකාරව නිලධාරීන්ගේ විවිධ දීමනා සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී අදාළ අනුමැතීන් ලබාගෙන තිබිය යුතුය. එසේ අනුමැතිය නොමැති කිසිදු ගෙවීමක් සිදු නොකිරීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

2.6. රජයේ ආයතන වලින් ලබාගන්නා භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා ගෙවීම්.

රජයේ ආයතනවලින් කිසියම් භාණ්ඩ හෝ සේවාවක් ලබාගන්නේ නම් ඒ සඳහා දැනටමත් වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන තුළින් එම අදාළ බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කළයුතු වන අතර, එම ගෙවීම් කල්දැම්ම හෝ අදාළ ප්‍රතිපාදන වෙනත් කටයුතුවලට යෙදවීමෙන් වැළකිය යුතුය.

03. ප්‍රාග්ධන වියදම්.

සියළුම ආයතනයන්හි ප්‍රාග්ධන වියදම් සිදු කිරීමට පෙර බන්ධනාගාර මූලස්ථානයේ ඒ ඒ අංශ මගින් අනුමැතිය ලබාගත යුතු අතර අදාළ වියදම් දැරීමේදී මු.රේ 135 බලය පැවරීමට යටත්ව සිදුවිය යුතුය. සෑම අවස්ථාවකම ගෙවීම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදනයන් බන්ධනාගාර මූලස්ථාන ගිණුම් අංශයෙන් ලබාගත යුතුවේ.

04. බැඳීම් කළමනාකරණය.

- I. බන්ධනාගාර උප ආයතනයන් විසින් සෑම මසක් ආරම්භයේ 03 වන දිනට පෙර තම ආයතනයේ ඇති බැරකම් ප්‍රකාශය බන්ධනාගාර මූලස්ථාන ගිණුම් අංශය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. 2013 වර්ෂයේ බන්ධනාගාර ආයතනයන් මගින් එවා ඇති තොරතුරු වල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව ගැටළු පැහැදිලි කළ අවස්ථා ඇත. එම වාර්තාව සඳහා තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී එම තොරතුරු වල නිරවද්‍ය භාවය පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානීන් පෞද්ගලිකවම සෑහීමකට පත්විය යුතුවේ.
- II. කිසිදු වියදම් ඒකකයක් විසින් 2014 - 2016 මැදිකාලීන වියදම් රාමුව තුළ වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් ඉක්මවා බැඳීම් ඇති කර ගත නොගත යුතු අතර, 2014 වර්ෂය සඳහා මුදල් ගෙවීමේදී අදාළ වැය විෂයන් සඳහා වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි සිදු කිරීමට වගබලා ගතයුතුය.
- III. බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේදී 2013-09-06 දිනැති අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 162 හි දක්වා ඇති පරිදි සුළු පරිමාණ සැපයුම්කරුවන්ගේ බිල්පත් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදිය යුතුය.
- IV. මුදල් රෙගුලාසි 94 (1) ප්‍රකාරව බැඳීම් ඇතිකර ගැනීමට පුරවම ඒ සඳහා අදාළ වැය විෂයයන් තුළ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන තිබෙන බවට තහවුරු කරගත යුතු වේ. මේ පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානීන් බන්ධනාගාර මූලස්ථාන මුදල් අංශය සමඟ නිරන්තරයෙන් සම්බන්ධවී කටයුතු කළ යුතුය.
- V. බැරකම් වෙනුවෙන් බන්ධනාගාර මූලස්ථානය විසින් අක් මුදල් නිකුත් කිරීමෙන් පසු එසේ නිකුත් කරණ ලද අක් මුදල් අදාළ බැරකම් සඳහාම පමණක් භාවිතා කිරීමට වග බලා ගත යුතු වන අතර බැරකම් ප්‍රකාශය එවීමේදී ගෙවීම සඳහා අනුමැතිය නොලත් වවුචර්පත් වලට අදාළ තොරතුරු බැරකම් ප්‍රකාශයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය.
- VI. බැරකම් නිරවුල් කිරීමේදී සෑම අවස්ථාවකම කාලය අනුව පැරණිම වවුචර සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදී මුලින්ම ලැබුණු බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- VII. බන්ධනාගාර මූලස්ථානය අග්‍රිම නිදහස් කරණුයේ අනුමත අයවැය සීමාවන්ට යටත්ව බැවින් එම සීමාවන් ඉක්මවා බැඳීම් ඇතිකර ගැනීම හේතුවෙන් පැනනගින බිල්පත් නිරවුල් කිරීමේ ගැටළු වලට නිදහසට කරුණක් ලෙස මූලස්ථානයෙන් අක් මුදල් නොලැබීම යන්න නොදැක්වීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය.



චන්ද්‍රකන්ත පල්ලේගම,
බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්

චන්ද්‍රකන්ත පල්ලේගම
බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්
බන්ධනාගාර මූලස්ථානය,
කොළඹ 09.