

PH/CF/CA/2/BUDGET/MGT/2015,

මුදල් අංශය,

බන්ධනාගාර මූලස්ථානය,

කොළඹ 09.

2015-01-13

සියළුම කොමසාරිස්වරුන්,

සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්,

සියළුම බන්ධනාගාර අධිකාරීවරුන්, සහකාර අධිකාරීවරුන්,

සියළුම අංශ ප්‍රධානීන්.

**2015 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය හා වියදම් කළමනාකරණය.**

2015 වර්ෂයට අදාල වියදම් සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තුව මගින් වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදනයන් වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ක්‍රමානුකූලව උපයෝජනය කිරීම මෙමගින් අරමුණු වේ. 2014 වර්ෂය තුළ ඔබ විසින් ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ලබාගෙන ඇති තත්වය හා විවිධ ගැටළු හා හාධක මධ්‍යයේ යහපත් මට්ටමකින් ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම අගය කොට සිටින අතර මෙම දෙපාර්තමේන්තුව “ඒ” ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනයේදී තවදුරටත් මනා කළමනාකරණයකින් යුක්තව කටයුතු කිරීම සඳහා බන්ධනාගාර ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත පහත සඳහන් උපදෙස් නිකුත් කරණු ලැබේ. ඒ අනුව තමන් වෙත නිකුත් කරණු ලබන ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ තම ආයතනයේ වියදම් කළමනාකරණය කරගත යුතුවේ.

02. මෙම චක්‍රලේඛය සමග 2015 වර්ෂය සඳහා ඔබ ආයතනය වෙත වෙන් කර ඇති පුනරාවර්තන වියදම් ප්‍රතිපාදනයන් නිකුත් කරණු ලැබේ. මෙම ප්‍රතිපාදන මුළු වර්ෂයටම ලබා දී ඇති බැවින් ඔබගේ ආයතනයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඒ අනුව කළමනාකරණය කර ගැනීම ඔබගේ වගකීමකි. ඒ අනුව ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණයකින් යුතුව භාවිතය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය ක්‍රමවේදයන් පහත සඳහන් කරුණු ද සැලකිල්ලට ගෙන සකස් කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතු අතර 2015-01-31 දිනට පෙර ඔබ විසින් අදාල වියදම් පාලනය කිරීම සඳහා ගෙන ඇති පියවර ලිඛිතව මා වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු කල යුතුය. තවද ඔබට මෙමගින් වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදනයන්ට අමතරව තවදුරටත් ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීමක් සිදු නොවන බැවින් මේ පිළිබඳව ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු බව විශේෂයෙන් අවධාරණය කරමි.

**3. පුනරාවර්තන වියදම්.**

**3.1 වැටුප් හා වේතන. (232-1-1-0-1001)**

ඔබ ආයතනය වෙත අනුයුක්ත කර ඇති නිලධාරීන් වෙනුවෙන් වැටුප් ගෙවීම් කිරීම සඳහා පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් අනුව ගණනය කොට ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට ඇති අතර කිසියම් නිලධාරියෙකු සඳහා හිඟ වැටුප් ගෙවීම් කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත්(200,000.00 ට වැඩි) ඊට අදාළ ප්‍රතිපාදනය ලිඛිතව ඉල්ලුම් කර ලබා ගත යුතු වේ. නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීමක් හේතුවෙන් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනයන් ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවකදී හේතු පැහැදිලි කිරීමක් මගින් අමතර ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමට අවකාශය සලසනු ඇත.

**3.2 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්. (232-1-1-0-1002)**

බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පසුගිය වර්ෂයේ පවතින පුරප්පාඩු වලින් විශාල ප්‍රමාණයක් සම්පූර්ණ කිරීමට හැකිවිය. ඒ අනුව බන්ධනාගාර ආයතන වෙත බඳවාගන්නා ලද නිලධාරීන් අනුයුක්ත කොට ඇති අතර ඔබ ආයතනය වෙත අනුයුක්ත කොට ඇති නිලධාරී සංඛ්‍යාව සැලකිල්ලට ගෙ 2015 වර්ෂය සඳහා ඔබ ආයතනය වෙත වෙන් කරණු ලබන අතිකාල පැය ගණන හා උපරිම සීමාවන් පිළිබඳව දැනුම් දීමක් මූලස්ථාන නිලධාරී සුභසාධක අංශය මගින් කරණු ලැබේ. කේසේ වෙතත් 2014 වර්ෂයේ අතිකාල සඳහා වූ වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන ඔබ ආයතනය වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇත. අතිකාල සඳහා වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්ම වන ආකාරයට ආයතනයේ නිලධාරීන් සඳහා අතිකාල පැය ප්‍රමාණයන් ඔවුනොවුන්ගේ රාජකාරි ස්වභාවය අනුව තීරණය කොට ඒ ඒ සීමාවන් අතිකාල පරික්ෂා කරණු ලබන විෂය ලිපිකරු වෙත ලබා දී ගෙවීම් කිරීමේදී ඒ අනුව පරික්ෂා කල යුතුවේ. තවද අතිකාල සඳහා අමතර ප්‍රතිපදන ලබාගත නොහැකි වන අතර ප්‍රතිපාදන නොමැතිව බැරකම් සඳහා බැඳීම් අතිකර නොගත යුතුය.

**3.3 දීමනා. (232-1-1-0-1003)**

ආයතනයේ නිලධාරීන් සඳහා වැටුප සමග ගෙවනු ලබන දීමනාවන් හා අනෙකුත් දීමනා ගෙවීම් කිරීම සඳහා මෙම වැය විෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇත. ඒ අනුව පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් වලට සාපේක්ෂව ගණනය කිරීම් සිදු කොට අදාළ ප්‍රතිපාදනය වෙන් කර ඇත. තවද 19/2014 චක්‍රලේඛ මගින් බන්ධනාගාර නිලධාරීන් සඳහා ලබා දෙන ලද දීමනා ගෙවීම් කිරීමේදී විධිමත් ක්‍රමවේදයක් භාවිත කිරීමටත් ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්මවීමට කටයුතු කිරීම පිළිබඳවත් විශේෂ අවධානයක් යොමු කල යුතු වේ. මෙම වැය විෂය යටතේ ජීවන වියදම් දීමනාව, වැටුපෙන් 20% ක මාසික දීමනාව,නිවාඩු කාලීන දුම්රිය බලපත්, 19/2014 මගින් ලබා දුන් ගමන් වියදම් දීමනාව හැර අනෙකුත් සියළු දීමනා හා වෙනත් දීමනා ගෙවීම් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ. නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීමක් හේතුවෙන් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනයන් ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවකදී හේතු පැහැදිලි කිරීමක් මගින් අමතර ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමට අවකාශය සලසනු ඇත.(මෙහිදී

හුදෙකම අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා දෙනු ලබන්නේ වැටුප සමග ගෙවනු ලබන වැටුපට සාප්වම සම්බන්ධ දීමනා සඳහා පමණි)

**3.4 ගමන් වියදම් හා සංයුක්ත දීමනා. (232-1-1-0-1101)**

ගමන් වියදම් හා සංයුක්ත දීමනා ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් මෙම වැය විෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇත. ඒ අනුව පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් වලට සාපේක්ෂව ගණනය කිරීම් සිදු කොට අදාළ ප්‍රතිපාදනය වෙන් කර ඇති අතර 19/2014 වකුලේඛ මගින් බන්ධනාගාර නිලධාරීන් සඳහා ලබා දෙන ලද ගමන් වියදම් දීමනා ගෙවීම් කිරීමද සැලකිල්ලට ගෙන අදාළ වෙන් කිරීම් සිදු කොට ඇත. තවද ගමන් වියදම් සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාගත නොහැකි වන අතර ලබා දී ඇති සීමාවන් තුළ ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණය කර ගැනීමටත් ප්‍රතිපාදන නොමැතිව බැරකම් සඳහා බැඳීම් අතිකර නොගැනීමටත් කටයුතු කල යුතුය.

**3.5 ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා . (232-1-1-0-1201)**

ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතාවන් සඳහා 2014 වර්ෂයේ වියදම සැලකිල්ලට ගෙන ඔබ ආයතනය වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇත. අදාළ සීමාවන් තුළ ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණය කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතුවේ.

**3.6 ඉන්ධන හා ලිහිසි තෙල්, දර, ෆර්නස් ඉන්ධන . (232-1-1-0-1202)**

බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රවාහන කටයුතු ආහාර පිසීම ආදී කටයුතු වෙනුවෙන් වැය දැරීම සඳහා වෙන් කොට ඇති මෙම වැය විෂය සඳහා වසරකට රජය මගින් අති විෂාල මුදල් ප්‍රමාණයක් වැය දරනු ලබන අතර එම වියදම් කළමනාකරනය තුලින් අවම කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස භාණ්ඩාගාරය දැනුම් දී ඇත. එබැවින් වාහන පරිහරණය කිරීමේදී වාහන අංශය විසින් විධිමත්ව ප්‍රවාහන කටයුතු සිදු කිරීමට කටයුතු කල යුතුවේ.

තවද බන්ධනාගාර ආයතන මගින් සිර ආහාර පිසීම සඳහා දර සපයා ගැනීමේදී ද විධිමත්ව කටයුතු කල යුතු අතර ස්වභාවිකව දර සපයා ගැනීමට හැකියාව ඇතත් මුදල් ගෙවා දර සපයාගන්නා ආයතන නිරීක්ෂණය වී ඇති බැවින් එසේ ස්වභාවික සම්පත් මගින් දර සපයා ගැනීම හැකි ආයතන ඒ පිළිබඳව උනන්දු වී දර සඳහා වන වියදම් අවම කිරීමට කටයුතු කල යුතු වේ.

ෆර්නස් ඉන්ධන භාවිතා කරනු ලබන වැලිකඩ, මහර, බෝගම්බර යන ආයතන ඉදිරියේදී අදාළ ඉන්ධන භාවිතා කිරීම ද කළමනාකරණය කල යුතු අතර අදාළ අංශය භාර නිලධාරීන් දැනුවත් කොට මනා කළමනාකරණයක් සඳහා උපදෙස් ලබා දීම තුලින් වඉන්ධන වියදම අවම කිරීමට කටයුතු කල යුතුවේ.

**3.7 ආහාර හා නිල ඇඳුම් . (232-1-1-0-1203)**

බන්ධනාගාර තුළ රඳවා ඇති රැඳවියන් සඳහා වන පසුගිය වර්ෂයේ ආහාර වියදම් හා රඳවා ඇති රැඳවියන්ගේ ප්‍රමාණය අනුව ආහාර වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට ඇත. ඒ අනුව අදාළ සැපයුම් කිරීමෙන් අනතුරුව නිවැරදිව වවුචරපත් සකස් කොට කඩිනමින් ප්‍රතිපාදන හා ඇත් මුදල් ලබා ගෙන මුලස්ථාන ගිණුම් අංශය

මගින් අක් මුදල් නිකුත් කරනු ලබන ආකාරයට සැපයුම්කරුවන් වෙත ගෙවීම් කල යුතු අතර මාසික හිඟ බිල්පත් වාර්තාව මගින් පසුගිය මාසයේ ගෙවීමට ඇති බිල්පත් විස්තර මූලස්ථානය වෙත වාර්තා කල යුතුය. ඒ අනුව සලකා බලා මූලස්ථානය මගින් අක් මුදල් හා ප්‍රතිපාදන නිකුත් කෙරේ.

**3.8 වෛද්‍ය සැපයීම් - (232-1-1-0-1204)**

බන්ධනාගාර ආයතන තුළ පවත්වාගෙන යන රෝහල් වල වෛද්‍යවරුන් විසින් රෝහලේ නොමැති ඖෂධයක් බාහිරින් ලබාගැනීම සඳහා නිර්දේශ කිරීමේදී අදාල ඖෂධ මිලදී ගැනීම සඳහා මෙම වැය විෂය භාවිත කල යුතුවේ. තවද අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ගෙන මෙම වැය විෂයට ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇති අතර තවදුරටත් ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඉල්ලීම් කර අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා ගත හැක. තවද බන්ධනාගාර රෝහල් සඳහා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ වෛද්‍ය සැපයීම් ඒකකය මගින් සපයන වෛද්‍ය සැපයීම් වෙනුවෙන් ගෙවීම් නොකල යුතු අතර එම වියදම් සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත අමතර ප්‍රතිපාදන සපයනු ඇත.

**3.9 වෙනත් සැපයීම් - (232-1-1-0-1205)**

මෙම වැය විෂය සිර භාණ්ඩ සැපයීම සඳහා භාවිතා කල යුතු වන අතර පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත. ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ සිට වියදම් කලමනාකරණය කර ගත යුතුවේ.

- 3.10 වාහන සුළු අළුත්වැඩියා - (232-1-1-0-1301)**
- යන්ත්‍ර සූත්‍ර සුළු අළුත්වැඩියා - (232-1-1-0-1302)
- ගොඩනැගිලි සුළු අළුත්වැඩියා - (232-1-1-0-1303)

} මෙම වැය විෂයන් වලට අදාල කාර්යන් සඳහා ඉංජිනේරු හා සැපයුම් අංශ මගින් අනුමැතිය ලබාගත් පසු ප්‍රතිපාදන නිකුත් කෙරේ.

**3.11 ප්‍රවාහන - (232-1-1-0-1401)**

මෙම වැය විෂය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රවාහන අවශ්‍යතා සඳහා භාවිතා කල යුතු වන අතර පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත. ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ සිට වියදම් කලමනාකරණය කර ගත යුතුවේ.

**3.12 තැපැල් හා දුරකථන - (232-1-1-0-1402)**

මෙම වැය විෂය යටතේ තැපැල් ගාස්තු හා දුරකථනල අන්තර්ජල ගාස්තු වෙනුවෙන් වියදම් දැරීම සඳහා පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත. ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ සිට වියදම් කලමනාකරණය කර ගත යුතුවේ.

**3.13 විදුලි හා ජල වියදම් - (232-1-1-0-1403)**

සෑම බන්ධනාගාර ආයතනයකම විදුලි වියදම් ඉහල අගයක් ගන්නා අතර අදා වියදම් පාලනය කිරීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කල යුතුවේ. දිවා කාලයේ අනවශ්‍ය විදුලි බුබුළු නිවා දැමීම වැනි දෑ සම්බන්ධව

නිරන්තරයෙන් නිලධාරීන්ගේ ආකල්පමය වෙනසක් ඇති කිරීමට ඉවහල් වන අයුරින් කටයුතු කල යුතු වේ. ඒ තුලින් විදුලි වියදම් අවම කිරීමට හැකියාවක් පවතී.

තවද බන්ධනාගාර ආයතනයන් හ සඳහා ස්වභාවික ජල සම්පත් තුලින් ආයතනයේ ජල අවශ්‍යතාවය සපුරා ගැනීමට හැකියාව ඇතත් අධික වියදම් දරමින් ජලය ලබා ගන්නා අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. එබැවින් ස්වභාවික ජල මූලාශ්‍ර මගින් ජලය සපයා ගැනීමට හැකියාව ඇති සෑම විටම ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමු කොට කටයුතු කරන ලෙස දන්වන අතර පසුගිය වර්ෂයේ ඔබ ආයතනයේ ජල හා විදුලි වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන මෙම ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත. ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ සිට වියදම් කලමනාකරණය කර ගත යුතුවේ.

**3.14 වරිපනම් බදු - (232-1-1-0-1404)**

මෙම වැය විෂය වරිපනම් බදු මුදල් ගෙවීම් සඳහා භාවිතා කල යුතු වන අතර පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත. ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ සිට වියදම් කලමනාකරණය කර ගත යුතුවේ. ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවන්හිදී අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා දීමට කටයුතු කෙරේ.

**3.15 වෙනත් සේවා - (232-1-1-0-1405)**

භාහිර අයතන මගින් ලබාගනු ලබන ගිවිසුම්ගත සේවා වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් මෙම වැය විෂය වෙන් කොට ඇති අතර එවැනි ගෙවීම් කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා ගත යුතු වේ.

**3.16 රාජ්‍ය සේවක ණය පොලිය ගෙවීම - (232-1-1-0-1506)**

මෙම වැය විෂය යටතේ දේපල ණය මුදල් ලබාගත් රාජ්‍ය සේවකයින් වෙනුවෙන් රජය විසින් ගෙවිය යුතු ණය පොලි ප්‍රමාණය ගෙවීම් කිරීම සඳහා පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත. අමතර ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වූ විට ප්‍රතිපාදන ලබා දීමට කටයුතු කෙරේ.

**3.17 වෙනත් මාරු කිරීම් - (232-1-1-0-1508)**

මේ යටතේ මාරු කිරීම් සිදු කරන අවස්ථාවන්හිදී ප්‍රතිපාදන ලබා දෙනු ඇත.

**4. ප්‍රාග්ධන වියදම්.**

මේ යටතේ ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය පරිදි මූලස්ථානයෙන් අනුමැතිය ලබාගත් පසු ප්‍රතිපාදන නිකුත් කෙරේ. සියළුම ආයතනයන්හි ප්‍රාග්ධන වියදම් සිදු කිරීමට පෙර බන්ධනාගාර මූලස්ථානයේ ඒ ඒ අංශ මගින් අනුමැතිය ලබාගත යුතු අතර අදාල වියදම් දැරීමේදී මු.රේ 135 බලය පැවරීමට යටත්ව සිදුවිය යුතුය. සෑම අවස්ථාවකම ගෙවීම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදනයන් බන්ධනාගාර මූලස්ථාන ගිණුම් අංශයෙන් ලබාගත යුතුවේ.

**5. වියදම් පාලනය හා කළමනාකරණය.**

බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ වියදම් කළමනාකරණය කිරීම හා එම වියදම් 2014 අංක 47 දරණ විසර්ජන පනතට අනුව 2015 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.

**6. පුනරාවර්තන වියදම්.**

**6.1. වැටුප් ගෙවීම.**

සෑම මසකම වැටුප සඳහා අවශ්‍ය අක් මුදල් ප්‍රමාණය(හරස් 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 චක්‍රලේඛ 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 දායක මුදල් එම අදාල ආයතන වෙත නියමිත පරිදි ප්‍රේෂණය කෙරෙන බවටත් බන්ධනාගාර අධිකාරීවරු/සහකාර අධිකාරීවරු විසින් තහවුරු කරගත යුතුය.

**6.2 . 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 කළ නොහැකි වුවත් නිලධාරීන් රාජකාරියේ යෙදවීමේදී මනා කළමනාකරණයක් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් නිලධාරීන් අතිකාල සඳහා යෙදවීම අවම කළ 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. 2015 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. හාණ්ඩාගාරය විසින් අතිකාල වෙනුවෙන් මෙම වර්ෂයේ අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීමක් නොකරණ බැවින් අතිකාල සඳහා වියදම් දැරීමේදී විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුතුවේ.

6.3. ඉන්ධන වියදම්.

ඉන්ධන වියදම් යටතේ බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව කාණ්ඩ 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 කළ යුතුය.

- I. බන්ධනාගාර වාහන සඳහා ඉන්ධන ලබාදීමේදී හා විවිධ කාර්යන් සඳහා වාහන යෙදවීමේදී අදාළ විෂය භාර නිලධාරියා හෝ නිලධාරීන් විසින් මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව කටයුතු කළ යුතුවේ.
- II. රැඳවියන් සඳහා ආහාර සකස් කිරීමේදී දර හා ආර්තව ඉන්ධන භාවිතයෙන් ආහාර පිසීම සිදු කරණු ලබන බැවින් දර හා ආර්තව ඉන්ධන භාවිතයද මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව සිදුකළ 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 කළ යුතුවේ.
- IV. එකම රාජකාරී 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 චක්‍රලේඛ කෙරෙහිද විශේෂ අවධානයක් යොමු කළයුතු වන අතර 10/2012 හා 27/2013 දරණ චක්‍රලේඛ 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 චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව අවශ්‍ය අනුමැතීන් ලබාගත යුතුවේ.
- VI. පසුගිය වර්ෂයේ බන්ධනාගාර ආයතන වෙත ලබා දෙන ලද යතුරු පැදි භාවිතය බන්දනාගාර කොමසාරිස් මුදල් විසින් විශේෂ උපදෙස් මාලාවක් නිකුත් කෙරේ. තවද ආයතනයේ ඇති අනෙකුත් වාහන සම්බන්ධයෙන් පිළිපැදිය යුතු නීති රීති අනුව මෙම යතුරුපැදි භාවිත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

6.4. 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 රැඳවියන් තුළ ආකල්පමය වෙනසක් ඇති කිරීම. යන්ත්‍රසූත්‍ර භාවිතයේදී විදුලිය පිරිමැසෙන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීමට උපදෙස් දිය යුතුය.

II. රැඳවියන් 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 රැඳවියන් 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 ඉහළ බැවින් ජලය සඳහා වන වියදම ද ඉහළ 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 අදාල බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කළයුතු අතර පුනරාවර්ථන ලේඛන නඩත්තු කර ඒකක පිරිවැය හා වටිනාකම් පිළිබඳ තොරතුරු එහි සටහන් කළයුතු වේ. එසේම අදාල වැය ශීර්ෂ යටතේ ඒ ඒ ඒකකයන් යටතේ පිරිවැය වැඩිවී ඇත්නම් හෝ ඒකක ගණන ඉහළ ගොස් ඇත්නම් එම තත්වය අවම කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

7. රාජ්‍ය සේවකයින් වෙත කෙරෙන ගෙවීම්.

බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් කෙරෙන සියළුම ගෙවීම් අදාල වක්‍රලේඛයන්ට අනුකූල වියයුතු අතර එම වක්‍රලේඛයන්ට පරිභාහිරව කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය වේ නම් එසේ කළ හැක්කේ අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය හා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟතාවය මත අදාළ අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසුව පමණි. එබැවින් මෙම වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව නිලධාරීන්ගේ විවිධ දිමනා සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී අදාල



අනුමැතීන් ලබාගෙන තිබිය යුතුය. එසේ අනුමැතිය නොමැති කිසිදු ගෙවීමක් සිදු නොකිරීමට කටයුතු කල යුතුවේ.

**8. 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 කල්දැමීම හෝ අදාළ ප්‍රතිපාදන වෙනත් කටයුතුවලට යෙදවීමෙන් වැළකිය යුතුය.

**9. 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 කල යුතුය. 2014 වර්ෂයේ බන්ධනාගාර ආයතනයන් මගින් එවා ඇති තොරතුරු වල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව ගැටළු පැණනැගුණු 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 නොගත යුතු අතර, 2015 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 වකුලේඛ අංක 162 හි දක්වා ඇති පරිදි සුළු පරිමාණ සැපයුම්කරුවන්ගේ බිල්පත් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදිය යුතුය.

IV. මුදල් රෙගුලාසි 94 (1) ප්‍රකාරව බැඳීම් ඇතිකර ගැනීමට ප්‍රථම 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 කල 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 නොකල යුතුය.

VI. බැරකම් නිරවුල් කිරීමේදී සෑම අවස්ථාවකම කාලය අනුව පැරණිම වවුචර සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදී මුලින්ම ලැබුණු බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කල 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. ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුල වියදම් කළසනාකරණය කර ගැනීමට ආයතන ප්‍රධානීන් තරයේ සිහි තබාගත යුතු වේ



වන්දරත්න පල්ලේගම  
බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්  
බන්ධනාගාර මූලස්ථානය,  
කොළඹ 09.

වන්දරත්න පල්ලේගම

බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්

පිටපත:- 01. විගණකාධිපති - දැ.ගැපි

02. බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (අභ්‍යන්තර විගණන) - අ.ක.ස