



# මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය

## நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு

### MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01.  
ශ්‍රී ලංකාව.

செயலகம், கொழும்பு 01.  
இலங்கை

The Secretariat, Colombo 01  
Sri Lanka

කාර්යාලය } 2484500  
அலுவலகம் } 2484600  
Office } 2484700

ෆැක්ස් }  
பெக்ஸ் } (94)-11 - 2449823  
Fax }

වෙබ් අඩවිය }  
වෙබ් සයිට් } www.treasury.gov.lk  
Website }

මගේ අංකය }  
எனது இல. } බී/සී/පී/4/1/18 - 2015  
My No. }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය }  
திகதி } 2014.12.30  
Date }

ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක:05/2014

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්/දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සහ  
රජය සතු සමාගම්වල සභාපතිවරුන් වෙත,

#### 2015 වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

##### 01. 2015 වර්ෂය සඳහා වියදම් දැරීමේ අධිකාරී බලය

1.1 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 150(1) ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව 2014 නොවැම්බර් 24 වෙනි දින පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය ලැබූ 2014 අංක 41 දරන විසර්ජන පනතට අනුව 2015 අයවැය ඇස්තමේන්තුවල ඇතුළත් ප්‍රතිපාදන, වියදම් දැරීම සඳහා අදාළ අධිකාරී බලපත්‍ර ගරු මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යතුමා විසින් අනුමත කර ඇත.

1.2 ඒ අනුව, 2015 මුදල් වර්ෂයට අදාළ ගෙවීම් වවුචර්පත් හා වෙනත් ලියවිලි මත පහත සඳහන් පරිදි අදාළ අධිකාරිය සටහන් කළ යුතු වේ.

(අ) සාමාන්‍ය පොදු සේවා සඳහා 2015 අංක 01 දරන සාමාන්‍ය බලපත්‍රය

(ආ) විශේෂ නීති සේවා කටයුතු සඳහා 2015 අංක 01 දරන විශේෂ නීති අධිකාරී බලය

(ඇ) අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සඳහා 2015 අංක 01 දරන අත්තිකාරම් බලපත්‍රය

**02. රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය**

2.1 2015 අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් එක් එක් වියදම් දරණ ආයතනවලට සලසා දී ඇති පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළම රැඳී සිටිමින්, 2015-2017 මැදිකාලීන වියදම් රාමුව තුළ අදාළ වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරුන් කටයුතු කළ යුතුය.

**03. 2015 අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම**

3.1 2015 වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවලට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදනයන් භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබාදීමට කටයුතු කරනු ඇත. ඒ අනුව, අදාළ අයවැය යෝජනා කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගතයුතු අතර, එම යෝජනා වඩාත් ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් නිශ්චිත කාල පරාසයන් තුළ අවසන් කිරීමට හැකිවන පරිදි සැලසුම් කිරීම කෙරෙහි ද විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුවේ. අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත වෙන වෙනම අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීමට මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.

**04. බැඳීම් කළමනාකරණය (Commitment Control)**

4.1 මැදිකාලීන අයවැය රාමුව තුළ ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන වෙත 2015 අයවැය වසරට (Budget Year) වෙන් කෙරෙන ප්‍රතිපාදනවලට අමතරව 2016 සහ 2017 යන ඉදිරි වසර දෙක සඳහා වෙන්කිරීමට අපේක්ෂිත ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව දළ ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කර ඇත. ඒ අනුව, සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන විසින් තම සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීමේදී හා බැඳීමවලට එළඹීමේදී මැදිකාලීන රාමුව තුළ වෙන්කිරීමට නියමිත ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව අවධානය යොමුකර, අදාළ අයවැය වර්ෂය තුළ නිරවුල් කළ යුතු වගකීම් ප්‍රමාණය (බිල්පත් වටිනාකම) එම වර්ෂය සඳහා වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි කළමනාකරණය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. කෙසේ වුවද, මේ පිළිබඳව නිසි අවධානයක් යොමු නොකර ඇතැම් ආයතන විසින් අදාළ වර්ෂය සඳහා අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් ඉක්මවා ගෙවීම් කෙරෙන පරිදි ගිවිසුම්වලට එළඹීම හේතුවෙන් දිගින් දිගටම නොපියවූ බිල්පත් එකතුවීම සිදුවන බව නිරීක්ෂණය කර ඇත. තවද, ඇතැම් ආයතන බැඳීම් කළමනාකරණ ලේඛන මනා ලෙස පවත්වා නොගන්නා බවද නිරීක්ෂණය වී ඇත.

4.2 එබැවින්, ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේදී ක්‍රමවත්ව බැඳීම් කළමනාකරණය සඳහා විශේෂිත වූ "බැඳීම් කළමනාකරණ රාමුවක්" සහ බැඳීම් ලේඛනයක් (Commitment Register) පහත සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ස්ථාපිත කර පවත්වා ගෙන යන ලෙස ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සහ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

4.2 I. බැඳීම් කළමනාකරණය සඳහා ආයතනයේ දැනට සිටින නිලධාරීන් අතරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු බැඳීම් කළමනාකරණ නිලධාරී (Commitment Control Officer) ලෙස පත්කර ගත යුතුය. මේ සඳහා අමාත්‍යාංශයක නම් ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරයා ද, දෙපාර්තමේන්තුවක නම් මූල්‍ය කටයුතු භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු වීම ද වඩාත් යෝග්‍ය වේ.

4.2 II. ඕනෑම භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබෙන බව බැඳීම් කළමනාකරණ භාර නිලධාරියාගෙන් සහතික කර ගත යුතුය. මෙහිදී බැඳීම් කළමනාකරණ භාර නිලධාරී විසින් අදාළ ප්‍රසම්පාදනයට අවශ්‍ය වන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන දැනටමත් 2015 – 2017 මැදිකාලීන අයවැය මගින් වෙන් කර තිබෙන බව සනාථ කර ගැනීමෙන් අනතුරුව එම ප්‍රසම්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය වන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් වෙන් කර තැබිය යුතුය (Soft Commitment).

4.2 III. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමෙන් පසු එහෙත් බැඳීම්වලට එළඹීමට පෙර (භාණ්ඩ ඇණවුම් කිරීම, ගිවිසුම්වලට එළඹීම වැනි ) ඒ සඳහා අදාළ වැය විෂයයන් තුළ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිව තිබෙන බවට බැඳීම් කළමනාකරණ භාර නිලධාරියාගෙන් සහතික කරගත යුතුය. මෙහිදී බැඳීම් කළමනාකරණ භාර නිලධාරී විසින් දැනටමත් දළ වශයෙන් වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය වෙන් කළයුතුය (Hard Commitment). මෙහිදී භාණ්ඩාගාරය විසින් ඒ ඒ කාර්තුව සඳහා බැඳීම් ඇති කර ගැනීම වෙනුවෙන් අනුමැතිය ලබා දී ඇති සීමාවන් සහ නිදහස් කෙරෙන අක්මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව ද අවධානය යොමු කර එම සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි බැඳීම් ඇති කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

4.2 IV. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී හෝ ගණකාධිකාරී වෙත භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීමට අදාළව බිල්පත් නිරවුල් කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඉහත 4.2 III ඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි බැඳීම්වලට එළඹීම සඳහා බැඳීම්

කළමනාකරණ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලැබී තිබෙන බවට සනාථ කළ යුතු වන අතර, ගණකාධිකාරී විසින් එලෙස අනුමැතිය නොමැති බිල්පත් සඳහා ගෙවීම් සිදු නොකළ යුතුය. අදාළ බිල්පත් නිරවුල් කිරීමෙන් පසු එම තොරතුරු බැඳීම් කළමනාකරණ ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා බැඳීම් කළමනාකරණ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.2 V. කිසියම් හේතුවක් මත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අත්හැර දැමුවහොත් හෝ ඊළඟ කාර්තුවට හෝ වසරට කල්දැමීමක් සිදුවුවහොත් ඒ බව අදාළ නිලධාරීන් විසින් බැඳීම් කළමනාකරණ භාර නිලධාරී වෙත දැනුම්දිය යුතු වේ. ඒ අනුව, බැඳීම් කළමනාකරණ භාර නිලධාරී විසින් තම බැඳීම් කළමනාකරණ ලේඛනයට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදු කළ යුතුවේ.

4.2 VI. කිසියම් ප්‍රසම්පාදනයක් වෙනුවෙන් දේශීය අරමුදල්වලින් එකවර ගෙවිය යුතු වන මුදල් ප්‍රමාණය රුපියල් මිලියන 500 ක් ඉක්මවන්නේ නම් ඒ සඳහා බැඳීම්වලට එළඹීමට පෙර අදාළ ගෙවීම් කළ යුතු දින පිළිබඳව භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ එකඟතාවය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

4.2 VII. බැඳීම් කළමනාකරණ ලේඛනය පවත්වා ගෙන යාම - සියළුම ගනුදෙනු මෙම ලේඛනය තුළ වාර්තා කිරීම, කළමනාකරණය, උදාහරණ ලෙස ප්‍රමාද කරන ලද ගෙවීම් හා අනෙකුත් සියළුම වගකීම් මනා පාලනයකින් යුක්තව කළමනාකරණය කරමින් භාණ්ඩාගාරය සමඟ පවතින කාර්තුමය මුදල් සැපයුම සමඟ සම්බන්ධීකරණය වන අයුරින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුවේ (ලේඛනය සඳහා භාවිතා කළ යුතු ආකෘතිය ඉදිරියේදී භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබාදෙනු ඇත).

4.2 VIII. මධ්‍යකාලීන වියදම් රාමුව යටතේ 2016 හා 2017 වෙනුවෙන් දක්වා ඇති ප්‍රතිපාදන යොදා ගනිමින් යම් කාර්යයක් සඳහා බැඳීම් ඇතිකර ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් කොට පූර්ව එකඟතාවය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

4.2 IX. සෑම වර්ෂයකම අවසානයේ බැඳීම් කළමනාකරණ ලේඛනය තුළනය කර එහි පවතින ශේෂය ඊළඟ වර්ෂයේ බැඳීම් කළමනාකරණ ලේඛනයේ ආරම්භක ශේෂය ලෙස ඉදිරියට ගෙන යාමට කටයුතු කළ යුතු වේ. කෙසේ වුවද, 2016 – 2017 වර්ෂවල කෙරෙන බැඳීමකට 2015 වර්ෂයේ අක්මුදල් යොදාගත නොහැක.

4.2 X. තවද, ජාතික අයවැය වකුලේඛ 1/2014 හි දක්වා ඇති ඇමුණුම උපයෝගී කර ගනිමින් එහි දැක්වෙන තොරතුරු සෑම මසකම 25 වන දිනට ප්‍රථම

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ විද්‍යුත් ලිපිනය භාවිතයෙන් (E-mail:- [dgnbd@nbd.treasury.gov.lk](mailto:dgnbd@nbd.treasury.gov.lk))වෙත එවිය යුතුය. එසේ විද්‍යුත් තැපෑලෙන් තොරතුරු ලබාදිය නොහැකි අවස්ථාවලදී අදාළ තොරතුරු 011-2484639 අංකයට ෆැක්ස් කළ යුතුය (මෙම ආකෘති පත්‍රය ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත හැක).

4.3 කෙසේ වුවද, බැඳීම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රජයේ ආදායම් ප්‍රවාහයේ ඇතිවන කාලීන වෙනස්වීම් (Seasonal Fluctuations of Revenue Flows), රජයේ ණය ගැනීමේ සැලැස්ම (Borrowing Plan) සහ වියදම් රටාවන් පිළිබඳව භාණ්ඩාගාරය විසින් නිරන්තරයෙන් අධ්‍යයනය කරනු ලැබේ. ඒ අනුව, 2015 වර්ෂයේ සිට එක් එක් කාර්තුව ආරම්භ වීමට ප්‍රථම අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ ඒ ඒ වැය ශීර්ෂ සඳහා ඉදිරි කාර්තුව වෙනුවෙන් නිදහස් කෙරෙන අක්වුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව අදාළ ආයතන වෙත දැනුම් දීමට භාණ්ඩාගාරය විසින් කටයුතු කරනු ඇත. ඒ ඒ වැය ශීර්ෂ යටතේ 2015.03.31 දිනෙන් අවසන් වන පළමු කාර්තුවේ ප්‍රතිපාදන සීමාව 2015.01.21 දිනට පෙර ලබාදීමට කටයුතු කරනු ඇත.

**05. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු**


5.1 පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද විසර්ජන පනතේ දැක්වෙන උපරිම වියදම් සීමාව තුළ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු කළමනාකරණය කරගත යුතු අතර, මෙම සීමා තුළ රැඳෙමින් රජයේ සේවකයෙකු සඳහා ගෙවිය හැකි උපරිම ආපදා ණය මුදල තීරණය කිරීමේදී ආපදා ණය සම්බන්ධයෙන් 2008.12.31 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 30/2008 හි විධිවිධාන පරිදි ක්‍රියාකළ හැකිය. මෙහිදී රාජ්‍ය සේවයේ පහළ මට්ටමේ තනතුරු දරන වැඩි පිරිසකට මෙම ණය ලබාගැනීමේ අවස්ථාව හිමිවන පරිදි මාණ්ඩලික නොවන ශ්‍රේණි සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදිය යුතු බවද අවධාරණය කරමි.

5.2 කෙසේ වුවද, මෙම ආපදා ණය ලබාගැනීමේදී විශේෂයෙන්ම ඉතා විශාල සේවක සංඛ්‍යාවක් සිටින රාජ්‍ය ආයතනවල සිදුවන ප්‍රමාදයන් සැලකිල්ලට ගෙන මෙයට විකල්පයක් ලෙස රාජ්‍ය සේවකයන්ට තම අභිමතය පරිදි දැනට පවත්නා ආපදා ණය රු.250,000/-ක උපරිමයකට යටත්ව තම ආයතනයෙන් ලබා ගැනීම වෙනුවට ආපදා ණය සම්බන්ධයෙන් මේ වනවිට පවත්නා කොන්දේසි යටතේම ලංකා බැංකුව, මහජන බැංකුව සහ ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව යන රාජ්‍ය බැංකු වලින් සෘජුවම ලබා ගැනීමට හැකිවන ක්‍රමවේදයක් ද හඳුන්වා දී ඇත. ඒ අනුව, රාජ්‍ය සේවකයන් විසින් 4.2% ක පොලී අනුපාතය ගෙවිය යුතු වන අතර, බැංකුවලින් සපයනු ලබන පොලිය අතර වෙනස භාණ්ඩාරය විසින් අදාළ බැංකු වෙත ගෙවනු ලැබේ. කෙසේ වුවද,

කිසියම් රාජ්‍ය සේවකයෙකුට ආපදා ණය ලබාගත හැකි වන්නේ මෙම යෝජනා ක්‍රම දෙකෙන් එකක් යටතේ පමණි. මෙම රාජ්‍ය බැංකු වෙනුවෙන් රජය විසින් ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල හරහා පොදු ඇපයක් ලබා දෙන බැවින්, රාජ්‍ය සේවකයින් විසින් අදාළ බැංකුව වෙත තනි තනිව ඇපකර ඉදිරිපත් කිරීමක් ද අවශ්‍ය නොවේ. බැංකුවලින් ආපදා ණය ගනු ලබන රාජ්‍ය සේවකයින්ට අදාළ ආයතනය භාර නිලධාරියා විසින් සහතික කරන ලද මාසික වැටුප් පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඉහත සඳහන් රාජ්‍ය බැංකු ශාඛාවක බැංකු ගිණුමක් විවෘත කළ හැකි අතර, ණය ලබාගත් නිලධාරියාගේ වැටුපෙන් අදාළ වාරිකය කපා බැංකු වෙත යැවීමට අදාළ ආයතනය කටයුතු කළ යුතුය. රාජ්‍ය සේවකයා සිය වැටුප බැංකු ගිණුමටම යවන්නේ නම් මාසික වැටුපෙන් අදාළ වාරිකය කපා ගැනීමට කැමැත්ත පළ කළ හැකිය.

06. 2015 අයවැය යෝජනා අනුව, රාජ්‍ය සේවකයින්ට සහ විග්‍රාමිකයින්ට ගෙවනු ලබන දීමනා වෙනුවෙන් සහ රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා රජයේ ආයතනවල දින 180 ඉක්මවා ඇති අතීත හා තාවකාලික සේවකයින් ස්ථිර කිරීම හේතුවෙන් වැටුප් හා දීමනා මේ දක්වා එම අතීත සේවකයින්ට ගෙවීමට යොදාගත් ප්‍රතිපාදන වලින් ගෙවීම තහවුරු වන පරිදි ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ ඇගයීමක් කර ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු වෙත වෙන් කෙරෙනු ඇත. ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන අතිරේක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය පවත්නා කාර්ය මණ්ඩලය මත පදනම්ව ඇස්තමේන්තු කර 2015 ජනවාරි මස 25 වැනි දිනට පෙර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

07. මෙම වක්‍රලේඛය පිළිබඳව කිසියම් පැහැදිලි කරගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (දුරකථන අංක 011-2484665) වෙතින් ලබාගත හැක.

  
 පී.බී.ජයසිංහ  
 ලේකම්  
 මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය

- පිටපත්
1. ජනාධිපති ලේකම්
  2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
  3. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
  4. විගණකාධිපති