

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක: 23/92

මගේ අංකය: එස්එස්/පීසී/1/-8 (එඟ්)
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරය,
කොළඹ 07.

1992 සැප්තැම්බර් මස 15 වන දින.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
දිසාපතිවරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,

**ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා අරමුදල් සැපයීම
ගිණුම්ගත කිරීම සහ වාර්තා කිරීම පිළිබඳ පරිපාටි.**

1992 වර්ෂයේ වියදම් ඇස්තමේන්තුවෙහි පහත සඳහන් රජයේ කාර්යයන් සඳහා ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු යටතේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සම්පාදනය කර තිබේ.

- i. විශ්‍රාම වැටුප්
- ii. ආහාර මුද්දර
- iii. ජනසවිය
- iv. පාසල්වල දිවා ආහාරය

මේ වර්ෂයේ අවසානයේ දී මෙම කාර්යයන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට විමධ්‍යගත කිරීමට නියමිතය. 1992.05.21 දින අංක 21/92 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයේ නියමු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් බැගින් ඉක්මනින් ම ක්‍රියාත්මක කෙරෙනු ඇත.

02. දැනට පවත්නා ව්‍යුහය ඇතුළත සම්පූර්ණයෙන් ස්ථායීව ක්‍රියා කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට හැකි වන පරිදි මුදල් වර්ෂය මැද දී ගිණුම්ගත කිරීමේ සහ වාර්තා කිරීමේ යම්කිසි අලුත් ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීම ප්‍රඥාප්තව නොවන හෙයින්, 1992 ඇස්තමේන්තු වල විධිවිධාන සලසා ඇති පරිදි දැනට පවත්නා ගිණුම්ගත කිරීමේ සහ වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමය එලෙසින්ම පවත්වාගෙන යාමට තීරණය කර තිබේ. එහෙත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමේ දී විමධ්‍යගත කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහ ඉටු කිරීමට හැකි වන පරිදි යම් යම් පරිපාලනමය විධිවිධාන සැලසුම් කර තිබේ.

03. මේ කාර්යය සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් තවදුරටත් කවිචේර්වලට අරමුදල් මුද හරිනු ලබන අතර, එම අරමුදල්, අග්‍රිම ක්‍රමයක් මත එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයේ හඳුනාගෙන ඇති නියමු ප්‍රදේශ 22 කට බෙදා දෙනු ලැබේ. මේ මුදල් පිළිබඳ ගිණුම් පිළියෙල කරනු ලබන්නේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් කවිචේරියට සපයනු ලබන තොරතුරු වලින් සහ ලේඛනවලින් පිළියෙල කරනු ලබන මාසික කවිචේරි ගිණුම් මගින් ය. මේ අනුව 1992 මුදල් වර්ෂයේ ඉදිරි කාලය සඳහා නියම කර තිබෙන අතුරු පියවරවල් පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

(i) පහත සඳහන් ත්‍රිවිධ මාර්ග ඔස්සේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට මුදල් සැපයෙනු ඇත.

- (අ) දිසාපතිවරුන් මගින්.
- (ආ) ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් මගින්.
- (ඇ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ මගින්.

(ii) දිසාපතිවරුන්ගේ සහ ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්ගේ විෂය පථය තුළ වැටෙන වැය විෂයයන් සඳහා වන වෙන් කළ මුදල් ද අදාළ වන පරිදි භාණ්ඩාගාරයෙන් සහ පළාත් සභාවලින් මුද්‍රා දෙනු ලබන මුදල් ද. ඒ ඒ මාසයේ වියදම් සඳහා වෙක්පතක් සහිතව මාස්පතා දිසාපතිවරුන් සහ ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට මුද්‍රාගර්ථනු ඇත. මෙම අග්‍රිමය මත වියදම් ලේඛණ පිළියෙල කරන විට එක් එක් අග්‍රිමය සම්බන්ධයෙන් වියදම් නොකර ඉතිරිවී තිබෙන යම්කිසි මුදලක් වේනම් එම මුදල මුලින් මුදල් එවූ බලධාරියා වෙත ආපසු ගෙවිය යුතුය.

(iii) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් වෙනත් යම්කිසි මාර්ගවලින් ලබාගන්නා සියලුම මුදල් වෙනුවෙන් ද ඒ පිළිබඳ ගිණුම් එම මුදල් සැපයූ බලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(iv) මෙම යෝජනාවලිය ක්‍රියාත්මක කරනු පිණිස එක් එක් ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය සඳහා බැංකු ගිණුම් 2 ක් බැගින් විවෘත කළයුතු අතර, බැංකු ගිණුම් දෙකේ එක් එක් ගිණුම සඳහා වෙන වෙනම මුදල් පොත් දෙකක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පහත සඳහන් පරිදි පවත්වා ගත යුතුය.

- (අ) විමධ්‍යගත කාර්යයන් පිළිබඳ බැංකු ගිණුම් අංක 1 පිළිබඳව වියදම් සහ අංක 1 මුදල් පොත.
- (ආ) (ප්‍රධාන ලේකම්ට ගිණුම් ඉදිරිපත් කළයුතු වන) - පවරා දුන් කාර්යයන් පිළිබඳ බැංකු ගිණුම් අංක 2 පිළිබඳ වියදම් සහ මුදල් පොත් අංක 2.

එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා සඳහා ලංකා බැංකුවේ හෝ මහජන බැංකුවේ ආසන්නතම ශාඛාවෙහි බැංකු ගිණුමක් විමධ්‍යගත කාර්යයන් සඳහා විවෘත කිරීමට භාණ්ඩාගාරය විසින් අවසර දෙනු ඇත. පවරනු ලැබ ඇති කාර්යයන් සඳහා වන බැංකු ගිණුම විවෘත කළ යුත්තේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමතිය ඇතිවය.

(v) සියළුම ආදායම් එකතු කිරීම් අදාළ බැංකු ගිණුමට බැර කළයුතු අතර, ඒවා සතිපතා සුරක්ෂිතව අදාළ වන පරිදි, දිසාපති වෙත හෝ පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත හෝ යැවිය යුතුය. එකී මුදල් බැරකර ඇත්තේ කවර ආදායම් ශීර්ෂවලට ද යන විස්තර සතිපතා ඉදිරිපත් කරන ප්‍රකාශයෙහි සඳහන් විය යුතුය.

(vi) අරමුදල් සපයන බලධාරීන් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත මුද දුන් මුදල් පිළිබඳ ගිණුම් පහත සඳහන් පරිදි පිළියෙල කළ යුතුය.

අරමුදල් සපයන බලධාරියා. වාර්තා කිරීම / ගිණුම්ගත කිරීම.

(අ) දිසාපතිවරයා - වියදම් ශීර්ෂය, වැඩ සටහන, ව්‍යාපෘතිය, වැය සංකේතය සහ විස්තර ආදිය පෙන්නුම් කෙරෙන අග්‍රිමය පිළිබඳ විස්තරයක් සහිතව මුදල් ගෙවූ ලියකියවිලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඊළඟ මාසයේ වැඩ කරන පළමු දින 7 ඇතුළත දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේම එක් එක් වැය විෂය යටතේ වියදම් කරන ලද මුදල් සහ යම්කිසි මුදල් ඉතිරිව තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර ද ඒ සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවිට දිසාපති විසින් ස්වකීය මාසික ගිණුම් මගින් එම වියදම් පිළිබඳ විස්තර භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

(ආ) ප්‍රධාන ලේකම් . ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාළ කරුණු පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත වාර්තා කළයුතු අතර, ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එම පළාතේ ආණ්ඩුකාර වරයා විසින් නියම කර ඇති පරිපාටියට අනුකූලව එම වියදම් පිළිබඳ ගිණුම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඇ) වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් වියදම් ශීර්ෂය, වැඩ සටහන, ව්‍යාපෘතිය, වැය සංකේතය සහ වෙනත් විස්තර යනාදිය ද එක් එක් වැය සම්මතය යටතේ වියදම් කළ මුදල් පිළිබඳ විස්තර ද, යම්කිසි මුදලක් ඉතිරිව තිබේ නම්, ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ද පෙන්නුම් කෙරෙන අග්‍රිමය පිළිබඳ විස්තරයක් සමඟ මුදල් ගෙවීම්වලට අදාළ ලියකියවිලි අදාළ රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම දෙපාර්තමේන්තු විසින් ස්වකීය මාසික සාරාංශ මගින් එම වියදම් පිළිබඳ ගිණුම් භාණ්ඩාගාරයට වාර්තා කරනු ඇත.

04. විමධ්‍යගත කාර්යයන් සඳහා බැංකු ගිණුම් විවෘත කිරීමට අදාළ අයදුම්පත් මු.රෙ. 381 ප්‍රකාර මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

05. මුදල් කටයුතු පිළිබඳ වෙනමම අත්පොතක් නිකුත් කෙරෙන තෙක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සහ වරින් වර භාණ්ඩාගාරය විසින් සහ පළාත් සභා වල ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් නියම කරනු ලබන විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතුය.

06. මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලබන්නේ භාණ්ඩාගාරයේ එකඟත්වය ඇතිවය.

අ.කලේ/ (පැරකුම් විජේසිංහ)
චැඬබලන ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත්සභා සහ
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.