



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව
 Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



187, ஆடியபாதம் வீதி, திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம். Telephone : 021 222 0843 (Dir)
 187, අඩියපාදම පාර, තිරුනෙල්වෙලි, යාපනය. : 021 222 0840 (Gen)
 187, Adiyapatham Road, Thirunelvely, Jaffna. Fax : 021 222 0841
 Website : www.np.gov.lk
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

எனது இல: NP/09/FRM/CIR/2014

திகதி: 30.01.2014

மாகாண நிதிச் சுற்றுநிருப இல: PF/04/2014

மாகாண அமைச்சின் செயலாளர்கள்
 திணைக்களத் தலைவர்கள்,
 வட மாகாணம்.

**2014 ஆம் ஆண்டில் செலவுகளை மேற்கொள்வதற்கு அதிகாரமளித்தலும்
 நிதி முகாமைபும்**

01. 2014 ஆம் ஆண்டில் செலவுகளை மேற்கொள்வதற்கான அதிகாரங்கள்

மாகாண சபை சட்டத்தின் 27 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளிற்கு அமைவாக 2013 டிசம்பர் 12 ஆம் திகதி மாகாண சபையில் நிறைவேற்றப்பட்டு கௌரவ ஆளுநர் அவர்களின் ஒப்புதல் பெறப்பட்ட 2013 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க நிதி ஒதுக்கீட்டு நியதிச்சட்டத்திற்கிணங்க 2014ம் ஆண்டிற்கான வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீடுகளை செலவிடுவதற்குரிய ஆணைச்சீட்டு கௌரவ முதலமைச்சர் அவர்களால் அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அதனடிப்படையில், கொடுப்பனவுகள் கீழே விபரிக்கப்பட்டுள்ளவாறு மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

02. அரசாங்க செலவு முகாமை

2014 ம் ஆண்டிற்கான வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளின் மூலம் செலவுகளை மேற்கொள்ளும் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திற்கும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மீளேழும் மற்றும் மூலதன ஒதுக்கீடுகளிற்குள் நின்று குறித்த செலவுகளை முகாமை செய்வது கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களினது பொறுப்பாகும். இதன் போது கீழே விபரிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் விசேட கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.1. மீளேழும் செலவினங்கள்

2.1.1 சம்பளங்கள் மற்றும் பாடிகள்

அடுத்துவரும் மாதத்திற்காக கட்டுநிதி விண்ணப்பிக்கும்போது உரிய பாடவங்களைப் பயன்படுத்தி கட்டுநிதி துரித அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அத்துடன், சம்பளங்களைச் செலுத்தும் போது 2013.09.11 ஆம் திகதிய 2/2013 ஆம் இலக்க பொது தொழில் முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஊழியர் சேமநாப நிதியம், ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம், உழைக்கும் போது செலுத்தும் வரி போன்ற நியதிச்சட்ட ஏற்பாடுகளிற்கிணங்க கழிப்பனவுகள் செய்யப்படுவதையும் அவ்வாறு கழிக்கப்படும் தொகையும் மற்றும் ஊழியர்கள் செலுத்த வேண்டிய பங்களிப்புத் தொகையும் உரிய நிறுவனங்களிற்கு உரிய விதத்தில் வைப்புச் செய்யப்படுவதையும் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளுதல் கணக்காளரின் பொறுப்பாகும். மேலும் சம்பளம் செலுத்தப்படும் தினங்களில் மேலதிகநேரக் கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட மாட்டாது.

பிரதி பிரதம செயலாளர்
 කිසියම් ප්‍රධාන ලේකම්
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 320 2571 (Dir)
 පරිපාලන } : 021 222 0960 (Gen)
 ADMINISTRATION } Fax : 021 222 0950
 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)
 ඉදිරි } : 021 222 0854 (Gen)
 FINANCE } Fax : 021 222 0853
 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)
 කුසලතාපාදන } : 021 223 0451 (Gen)
 PLANNING } Fax : 021 223 0354
 e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணிப்பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)
 පිරිස් හා පුහුණු } : 021 739 1254 (Gen)
 PERSONNEL TRAINING } Fax : 021 739 1257
 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)
 ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක } : 021 222 9528 (Gen)
 CHIEF INTERNAL AUDITOR } Fax : 021 222 0796
 e-mail : npcaudit@yahoo.com

2.1.2 மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவுகள்

மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள பதவிகளிற்கான வெற்றிடங்களுக்கு ஏற்கெனவே ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டிருப்பதனால், அத்தியவசியமான மற்றும் விசேட சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவுகளை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். அத்துடன் மாதம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் அம்மாதத்திற்கான மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தக்கூடாது. 2014 ஆம் ஆண்டிற்கான மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவுச் செலவுகளை அதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீடுகளிற்குள் முகாமை செய்து கொள்வதும் அவசியமாகும். மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவிற்காக மேலதிக நிதி ஒதுக்கீடுகள் வழங்கப்படவோ அல்லது நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கிணங்க நிதி ஒதுக்கீடுகளை மாற்றுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படவோ மாட்டாது.

2.1.3 எரிபொருள், மின்சாரம் மற்றும் போக்குவரத்துச் செலவுகள்

எரிபொருள், மின்சாரம், போக்குவரத்து என்பவற்றுக்காகச் செய்யும் செலவுகளை, வருடாந்த ஒதுக்கீட்டு வரையறைகளை விஞ்சாத விதத்தில் முகாமை செய்வதற்குப் பின்வரும் விடயங்களில் கவனம் செலுத்துவது பொருத்தமானதாகும்.

- எரிபொருள், மின்சாரம், குழாய்நீர் என்பவற்றிற்கான பட்டியல்கள் கிடைக்கப் பெற்று ஒரு மாத காலத்தினுள் அவற்றைத் தீர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.
- அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களிற்கான எரிபொருட் கொடுப்பனவு வழங்கும் போது உரிய மாதத்தின் முதலாம் திகதியில் உள்ளவாறான இலங்கை பெற்றோலியக் கூட்டுத்தாபனத்தினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள சாதாரண பெற்றோல், டீசல் என்பவற்றின் விலைகளின் அடிப்படையில் கணிப்பீடுகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- வாகனங்கள் வழங்கப்படுவதற்கான உரிமையைப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களிற்கு 2008.06.26 ஆந் திகதிய 14/2008 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைக்கிணங்க போக்குவரத்து கொடுப்பனவைப் பெறுவது அல்லது அமைச்சின் ஊடாக / திணைக்களத்தின் ஊடாக வாகனம் ஒன்றைப் பெற்றுப் பயன்படுத்துவது ஆகிய இரண்டு வழிமுறைகளில் ஏதாவது ஒன்றை மாத்திரம் தெரிவு செய்ய முடியும்.
- ஒரே பணிக்கடமைச் செயற்பாடு ஒன்றிற்காக பல உத்தியோகத்தர்கள் பங்கேற்கின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அதற்குப் பயன்படுத்துகின்ற வாகனங்களின் எண்ணிக்கையைக் குறைப்பதன் ஊடாக செலவினைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

2.1.4 வெளிநாட்டுப் பயணச் செலவுகள்

செலவுத் தலைப்பு 1102 வெளிநாட்டுப் பயணச் செலவுகளின் கீழ் செலவு செய்யப்படும் நிதியினை பயிற்சி மற்றும் செயலமர்வுகள் அல்லாத பணிக்கடமைச் செயற்பாடுகளிற்காக வெளிநாடு செல்லும் உத்தியோகத்தர்களிற்கான செலவுகளை மேற்கொள்வதற்காகவே பயன்படுத்த வேண்டும். அரசாங்க ஊழியர்களின் பயிற்சி மற்றும் ஆற்றல் விருத்திக்கான எந்தவொரு செலவும் இந்த செலவுத் தலைப்பின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படக் கூடாது. அத்தகைய செலவுகளை மூலதனச் செலவுத் தலைப்பு 2401இன் கீழ் மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

2.1.5 அரசாங்க ஊழியர்களுக்குச் செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவுகள்

மாகாண அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்ட நிறுவனங்களின் ஊழியர்கள் தொடர்பில் செலுத்தப்படும் அனைத்துக் கொடுப்பனவுகளும் உரிய சுற்றறிக்கைகளிற்கு இயையான முறையில் அமைதல் வேண்டும்.

2.1.6 அரசாங்க நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளிற்கான கொடுப்பனவுகள்

அரசாங்க நிறுவனங்களிடமிருந்து ஏதேனும் பொருட்களை அல்லது சேவைகளைப் பெறுவதாயின் அதற்காக ஏற்கெனவே ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதியிலிருந்து அவற்றிற்க்கான பட்டியல்களைச் செலுத்தவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். அக்கொடுப்பனவுகளைப் பிற்போடுவதை அல்லது அந்நிதி ஒதுக்கீட்டினை வேறு செயற்பாடுகளிற்குப் பயன்படுத்துவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

2.2 மூலதனச் செலவுகள்

மூலதனச் செலவுகளிற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதிகளைப் பயன்படுத்தும் போது கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் மாகாண அமைச்சர் வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு மாகாண சபையால் அனுமதிக்கப்பட்ட மாகாண அபிவிருத்தித் திட்டங்களிற்காக 2014ஆம் ஆண்டு ஒதுக்கீட்டு நியதிச்சட்டத்தில் செய்யப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீடுகளிற்குப் புறம்பாக எந்தவொரு கொடுப்பனவையும் மேற்கொள்ளக்கூடாது.

03. முற்பணக் கணக்குகள்

மாகாண ஒதுக்கீட்டு நியதிச் சட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு செலவு வரையறைகளிற்குள் முற்பணக் கணக்குச் செயற்பாடுகளை முகாமை செய்வது அவசியமாகும். இவ்வரையறைகளிற்குள் நின்று அரசாங்க ஊழியர்களுக்குச் செலுத்த முடியுமான அதிகபட்சமான அவசரக் கடன் தொகையினைத் தீர்மானிக்கும் போது அவசரகாலக் கடன் தொடர்பில் வெளியிடப்பட்டுள்ள 2008.12.31 ஆம் திகதிய 30/2008 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளிற்க்கிணங்கச் செயற்பட முடியும். இதன் போது அரசாங்க சேவையின் கீழ் மட்டப் பதவிகளை வகிக்கும் அதிகமானோருக்கு கடன்களைப் பெறுவதற்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கக்கூடியவாறு பதவிநிலையில்லாத ஊழியர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படுதல் பொருத்தமானதாகும்.

04. வருமான முகாமை

அனைத்து கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களும் தமது அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், என்பவற்றுக்குச் சேரவேண்டிய வருமானங்கள் உரியவாறு மாகாண நிதியத்தில் வைப்புச் செய்யப்படுவதை உறுதிசெய்துகொள்வது அவசியமாகும்.

05. பொறுப்புக்களின் முகாமை

மாகாண ஒதுக்கீட்டு நியதிச்சட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு அமைச்சிற்கும், திணைக்களத்திற்கும், ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீட்டு வரையறைக்குள் பொறுப்புக்களை முகாமை செய்வது அனைத்து கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களினதும் பொறுப்பாகும்.

- ஒவ்வொரு அமைச்சிற்கும், திணைக்களத்திற்கும் செய்யப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீடுகளிற்கு இயையான முறையில் 2014ஆம் ஆண்டிற்கான செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை (Action Plan) 2014 ஜனவரி 31ஆம் திகதிக்கு முன்னர் திருத்தி இற்றைப்படுத்துவது அவசியமாகும்.
- ஏதேனும் செலவு அல்லது ஒன்று 2014ஆம் ஆண்டிற்கான கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தும் போது குறித்த செலவு விடயங்களிற்காகச் செய்யப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீட்டு அளவுகளை விஞ்சாதவாறு அவற்றை மேற் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- பட்டியல்களைச் செலுத்தும் போது 2013/09/06 ஆம் திகதிய 162 ஆம் இலக்க தேசிய பாதிர்கள் திணைக்கள சுற்றறிக்கையில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு சிறியளவினான வழங்குநர்களின் பட்டியல்களிற்கு முன்னுரிமை வழங்குவது அவசியமாகும்.

- மாகாண நிதிப்பிரமாணம் 65 இற்கு இணங்க பொறுப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு முன்னர் அதனுடன் தொடர்புடைய செலவுத் தலைப்பில் போதிய நிதி ஒதுக்கீடு காணப்படுவதை உறுதிசெய்து கொள்வது அவசியமாகும். இது தொடர்பில் உரிய கணக்காளர்கள் பிரதிப் பிரதம செயலாளர்- நிதி அலுவலகத்துடன் தொடர்ச்சியான தொடர்பாடல் மேற்கொள்வது அவசியமாகும்.
- அத்தியவாசியமான சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படும்போது நிதிஒதுக்கீடுகளில் மாற்றம் செய்வதற்கு முன்னனுமதியைப் பெறுதல் வேண்டும். இதற்கான விண்ணப்பங்கள் உரிய அனுமதிக்காக முறையாக அனுப்பி வைக்கப்பட்டு முன்னனுமதி பெறப்படுதல் வேண்டும். குறித்த செலவினத் தலைப்புகளில் ஏற்கெனவே செய்யப்பட்டுள்ள செலவுகளையும், செலவினத் தலைப்பில் தீர்க்கப்படாதுள்ள பொறுப்புக்களையும் கவனத்திற்கொண்டு மீதமானதாகவுள்ள ஒதுக்கீடு கணக்கிடப்படல் வேண்டும்.
- பிரதிப் பிரதம செயலாளர்- நிதி அலுவலகத்தால் அனுப்பி வைக்கப்பட்ட கட்டுநிதி விண்ணப்பப் படிவங்களைப் (DCS-F/IMP/1, DCS-F/IMP/2, DCS-F/IMP/3, DCS-F/IMP/CBG1, DCS- F/IMP/PSDG 1) பயன்படுத்தி மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதனச் செலவினங்களிற்கான கட்டுநிதி விண்ணப்பங்களை உரிய காலத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். இவ் விண்ணப்பங்களிற்கான கட்டுநிதி பொதுத் திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறுமிடத்து தங்களிற்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- பொறுப்புக்களின் முகாமையை ஒழுங்கமைப்பதற்காக ஒவ்வொரு அமைச்சையும், அவ் அமைச்சுக்களின் கீழ் உள்ள திணைக்களங்களையும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பில் நெருக்கமான முறையில் மேற்பார்வை செய்வதற்கு பிரதிப் பிரதம செயலாளர் -நிதி அலுவலகம் நடவடிக்கை எடுக்கும். இது தொடர்பில் பின்னிணைப்பு 1 இல் காட்டப்பட்டுள்ள தகவல்களை மாதாந்தம் 25ஆந் திகதிக்கு பிரதிப் பிரதம செயலாளர்-நிதிக்கு மின்னஞ்சலில் (npctreasury@gmail.com) அனுப்புதல் வேண்டும். மின்னஞ்சல் மூலம் தகவல்களை வழங்க முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் குறித்த தகவல்களை 021-2220853 என்ற இலக்கத்திற்குப் பக்ஸ் செய்தல் வேண்டும்.
- அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்ட வரவுசெலவுத்திட்ட வரையறைகளிற்கு உட்பட்டவகையிலேயே பிரதிப் பிரதம செயலாளர்-நிதி அலுவலகத்தால் கட்டுநிதி விடுவிக்கப்படும் என்பதனால் அத்தகைய வரையறைகளை விஞ்சும் விதத்தில் பொறுப்புக்களை ஏற்படுத்திக்கொள்வதனால் ஏற்படும் பட்டியல்களைச் செலுத்த முடியாமைக்கான காரணமாக பிரதிப் பிரதம செயலாளர் -நிதி அலுவலகத்திடமிருந்து கட்டுநிதி கிடைக்கவில்லை என்று நியாயங்களை முன்வைக்காதிருப்பது கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களினதும், பிரதான கணக்காளர்களினதும் பொறுப்பாகும்.

ர.விஜயலட்சுமி,
பிரதம செயலாளர்

Chief Secretary
Northern Province

பிரதிகள்:

- 1) கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர், வ.மா - கௌரவ ஆளுநர் அவர்களிற்கு அறியத் தருவதற்காக
- 2) உதவிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம், வ.மா
- 3) பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், வ.மா } தகவலுக்காக