



பிரதமசெயலாளர் செயலகம், வடக்குமாகாண சபை
ප්‍රධානලේකම්කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව
Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



A9 வீதி, கைதடி, பாழ்ப்பாணம்.
A9 පාර, කයිද්දි, කපතල.
A9 Road, Kaithady, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)
: 021 222 0840 (Gen)
Fax : 021 222 0841
Website : www.np.gov.lk
e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

My No: NP/09/BDT/04/19/CIR-BDT/2019

Date : 12.07.2019

பாதிட்டுச் சுற்றுநிருப இலக்கம் : BDT/CIR/02/2019

செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதமசெயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வடமாகாணம்.

அரசாங்க செலவினத்தினை மேற்கொள்வதில் சிக்கனத்தைக் கடைப்பிடித்தல்- 2019

2019 வரவு செலவுத்திட்ட உரையில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு 2019 ஆம் ஆண்டுக்காக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட மூலதன செலவினங்களில் 15 சதவீதத்தினை சேமிப்பாக இனங்கண்டு செயற்படுவதற்கு தற்பொழுது அமைச்சுக்களுக்கு ஆலோசனை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

02. இதற்கு மேலதிகமாக , 2019 ஏப்ரல் மாதம் நாட்டில் ஏற்பட்ட எதிர்பாராத நிகழ்வின் காரணமாக பொருளாதார நடவடிக்கைகளுக்கு பாதிப்பு ஏற்பட்டுள்ளதனால் அரசு வருமானத்திற்கு ஏற்பட்டுள்ள பாதகமான தாக்கங்கள் தொடர்பாகவும் கவனத்திற்கொண்டு செலவினத்தினை மேற்கொள்ளும் போது மிகவும் சிக்கனமாகவும் வீண்விரயங்களை தவிர்க்கும் வகையிலும் அனைத்து நிறுவன தலைவர்களும் தமது தனிப்பட்ட கவனத்தினை செலுத்துவது அவசியமாகும்.

விசேடமாக மின்சார வசதி , நீர் வழங்கல் , தொலைபேசி சேவைகள் , எரிபொருள் , பொருட்கொள்வனவு மற்றும் ஏனைய ஒப்பந்த சேவைகள் தொடர்பாக முறையான செலவின முகாமைத்துவ முறையினை பின்பற்றுவதன் மூலமும் அச்சேவைகளை பயன்படுத்துவது தொடர்பாக பின்னூட்டல்களை மேற்கொள்வதன் மூலமும் மற்றும் அலுவலக பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல் போன்றவற்றிலும் செலவின முகாமைத்துவத்தினை கடைப்பிடித்தல் அவசியமாகும்.

மேலதிக செலவினத்தினை மேற்கொள்ளாதும் மற்றும் பிற்போட முடியுமான செலவினங்களை பிற்போடுவதன் மூலமும் தேவையற்ற செலவினங்களை குறைத்துக்கொள்வதன் மூலம் மீண்டெழும் செலவினங்களை குறைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இதன்படி பின்வரும் விடயங்களின்பால் உங்களது கவனத்தினை செலுத்துமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள்.

(i) எரிபொருள் , தொலைபேசி, பிரயாணச் செலவினம் தொடர்பான கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுகின்ற போது குறித்த செலவினங்களுடன் தொடர்பான பொது நிர்வாக மற்றும் ஏனைய சுற்றுநிருபங்களின் வழிகாட்டல்களை உரிய முறையில் பின்பற்றுதல் வேண்டும் என்பதுடன் , சுற்றறிக்கைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள ஆலோசனைகளுக்குப் புறம்பாக எவ்வித கொடுப்பனவுகளையும் மேற்கொள்ளாதிருத்தல் வேண்டும்.

பிரதிப் பிரதமசெயலாளர்
නිල සේවා ප්‍රධානලේකම්
DEPUTY CHIEF SECRETARY

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

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

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

பிரதமஉள்ளககணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)
} 021 222 9528 (Gen)
ප්‍රධානඅභ්‍යන්තරලේකක } Fax : 021 222 0796
CHIEF INTERNAL AUDITOR } e-mail : npcaudit@yahoo.com

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


(ii) மின்சார செலவினங்களை குறைப்பதற்காக பொருத்தமான முகாமைத்துவ முறைகளை செயற்படுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அவசியமற்ற மின் விளக்குகள் , மின் விசிறிகளை, எப்பொழுதும் அணைத்து வைக்க வேண்டிய செயன்முறை ஒன்றினை நிறுவனத்திற்குள் அமுல்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். மின்சாரப் பட்டியலில் 5 சதவீதத்தினை சேமிக்கும் நோக்கத்துடன் அது தொடர்பான செயற்றிட்டம் ஒன்றினை அமுல்படுத்துவதற்கு அலுவலர் ஒருவரிடம் பொறுப்பினை ஒப்படைத்து அது தொடர்பாக மாதாந்த முன்னேற்றத்தினை கண்காணிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

(iii) அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்ட நிறுவனங்களில் மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவுகளை வழங்குகின்ற போது குறிப்பாக மேலதிக வேலை மணித்தியாலங்களை கணக்கிடும் பொழுதும் கொடுப்பனவு விதங்களை ஏற்பாடு செய்யும் போதும் மேலதிக நேர கொடுப்பனவு விடயம் தொடர்பாக தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அவ்வப்போது வெளியிடப்பட்ட சுற்றுநிருபங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களைக் கடுமையாக பின்பற்றுதல் வேண்டும். உங்களது கண்காணிப்பின் கீழுள்ள கிளைகள்/ அலகுகள்/நிறுவனங்கள் அனைத்திற்கும் மேற்குறித்தவாறு நடவடிக்கை எடுக்குமாறு அறிவுறுத்தல் வழங்குதல் வேண்டும்.

(iv) காக்கிதாதிகள் மற்றும் அலுவலகப் பொருட்கள் செலவினத் தலைப்பின் கீழ் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும் பொழுது தேவைக்கு அதிகமான அளவு இருப்புக்களை வைத்திருப்பதனைக் குறைத்து முடியுமான அளவு கையிருப்பிலுள்ள காக்கிதாதிகளின் மூலம் தேவையினை நிறைவேற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். அடுத்த வருடத்திற்கான தினப்பதிவேட்டினை அச்சிடுதல் , பஞ்சாங்கம்/திகதி அட்டவணை போன்றவற்றினை அச்சிடுவதற்கு அரசாங்க நிதியினை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும்.

(v) தேசிய வரவுசெலவுத்திட்ட சுற்றுநிருப இல: 3/2019 இன் 6 ஆம் பந்தியின் மூலம் வெளிநாட்டுப் பிரயாணம் /கல்விச்சுற்றுலா தொடர்பான செலவினங்களை முடியுமான அளவு குறைப்பதற்கு தற்பொழுது அறிவுறுத்தல் வழங்கப்பட்டுள்ளது. தற்பொழுது விசேடமாக உள்நாட்டு நிதியினைப் பயன்படுத்தி ஏற்பாடு செய்யப்படும் வெளிநாட்டுச் சுற்றுலாக்களை நிறுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்திருக்கும் அதேவேளை இலங்கையினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி உத்தியோகபூர்வமாக / அலுவலக கடமைகளுக்கான பங்குபற்றுகை அவசியமற்றதாயின் உள்நாட்டு நிதியினைப் பயன்படுத்தி செலவினத்தை மேற்கொண்டு மாநாடுகள் / செயலமர்வுகளில் அலுவலர்கள் பங்கு பற்றுவதனை தவிர்த்தக்கொள்ளல் வேண்டும்.

3. இவ்விடயத்தினை வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு உங்களது ஒத்துழைப்பினை பெரிதும் எதிர்பார்க்கின்றேன்


அ.பத்திநாதன்
 பிரதமசெயலாளர்,
 வடமாகாணம்.

அ. பத்திநாதன்
 பிரதம செயலாளர்
 வடக்கு மாகாணம்

பிரதிகள்:

1. ஆளுநரின் செயலாளர், வடமாகாணம் - கௌரவ ஆளுநர் அவர்களுக்கு அறியத்தருவதற்காக
2. பிரதிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம், வட மாகாணம்
3. பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், வட மாகாணம்

} தகவலுக்காக