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

63, நல்லூர் குறுக்கு வீதி, நல்லூர், யாழ்ப்பாணம்.
63, නල්ලූර් හරස් පාර, නල්ලූර්, යාපනය.
63, Nallur Cross Street, Nallur, Jaffna.

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

எனது இல: NP/09/AP/4/CIR/2017 18.07.2017

மாகாண நிதிச் சுற்றுநிருப இல : - PF/AP/02/2017

செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வடக்கு மாகாணம்

வரவு செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தி அர்பணிப்புக்கள்(Commitments) மற்றும் பொறுப்புக்களை (Liabilities) மேற்கொள்ளுதல்

2017 ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுச் சட்டம் மற்றும் அவற்றுக்குப் பின்னரான சட்டங்களில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளை ஆகக் கூடியதாகப் பயன்படுத்துவதனை உறுதிப்படுத்துவதுடன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டு வரையறைகளை விஞ்சுகின்ற அர்பணிப்புக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை மேற்கொள்வதனை தடுப்பதற்கும் இச்சுற்றுநிருபம் வெளியிடப்படுகிறது.

2. இதற்கமைவாக வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் ஒவ்வொரு செலவினத் தலைப்பின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தி செலவீனங்களை மேற்கொள்கின்ற போது பின்வரும் அறிவுறுத்தல்கள் பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும்.

- வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட வரையறைக்குள் ஆள்சார் வேதனாதிகள் நீங்கலாக ஏனைய கொடுப்பனவுகளுக்காக ஆரம்பத்தில் அரப்பணிப்புக்கள் இனங்காணப்படுதல் வேண்டும்.
- அத்தகைய இனங்காணப்பட்ட அர்ப்பணிப்புக்களின் அடிப்டையில் தொடர்புடைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றதன் பின்னர் அதற்கான தொகையும் உடன்பட்ட ஒப்பந்தங்களுக்கு அமைவாக சான்றுப்படுத்தப்பட்ட வேலைகளின் பெறுமதியும் பொறுப்புடமையாகக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.
- நிதி வருடமொன்றுக்கு அதிகமாக பொருட்கள், சேவைகள் மற்றும் ஒப்பந்தங்களின் அடிப்படையில் அர்ப்பணிப்புக்களில் ஈடுபடுகின்ற பொழுது அல்லது ஒப்பந்த வருடமொன்றில் அத்தகைய அர்ப்பணிப்புக்காக பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் பெறப்படாத பொது அல்லது ஒப்பந்தப்பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு ஆனால் சான்றுப்படுத்தப்படாத போது, வரவு செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளுக்கு தேவையான சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரம் அடுத்த வருடத்திற்கு கொண்டுவரப்பட முடியும்.
- குறித்த வருடத்தின் போது கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் அனைத்துப் பொறுப்புக்களும் விடுவிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் ஏதேனும் பொறுப்பானது குறித்த நிதி ஆண்டில் தீர்க்கும் நோக்கத்துடன் முன்கொண்டு வரப்படமாட்டாது. இதற்கமைவாக மேற்குறித்த அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றாத எந்த ஒரு பொறுப்பினையும் செலுத்துவதற்கு திறைசேரி பொறுப்பேற்கமாட்டாது.

பிரதிப் பிரதம செயலாளர்
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
DEPUTY CHIEF SECRETARY

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

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

திட்டமிடல்
සැලසුම්කරණ
PLANNING
Tel : 021 223 0355 (
: 021 223 0451 (
Fax : 021 223 0354
e-mail : npplan@sltnet

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

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

3. மேலே குறித்த அர்பணிப்புக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை உள்ளடக்கும் வகையில் சிகாஸ் கணக்கீட்டு முறைமை இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இந்த வகையில் மேற்குறித்த தொழிற்பாட்டினை சிகாஸ் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்குள் உள்ளடங்குவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை நீங்கள் எடுத்தல் வேண்டும்.

4. குறித்த திகதியில் ஒவ்வொரு செலவின தலைப்புக்குமான அர்பணிப்புக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை இனங்காண்பதற்கான குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட தரவு முறைமையொன்றினை **இணைப்புகள் I** இல் குறிப்பிட்டப்பட்டு மாதாந்த கட்டுநிதி கோரிக்கையானது மாகாண திறைசேரிக்கு அனுப்பும் போது இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும். அர்பணிப்புக்கள் (பொது279) படிவமும் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. இதனை ஒவ்வொரு உறுதிச்சீட்டுடனும் இணைத்தல் வேண்டும்.

5. இச்சுற்றுநிருபத்தின் நோக்கத்திற்கமைவாக 'அர்பணிப்புக்கள்' மற்றும்' பொறுப்புக்கள்' பின்வருமாறு வரைவிலக்கணப்படுத்தப்படும்.

அர்பணிப்புக்கள் - **பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் நோக்கத்துடன் அல்லது வேலை ஒப்பந்தங்களை மேற்கொள்ளுகின்ற நோக்கத்துடன் வெளியாருடன் செய்து கொள்கின்ற பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் பணிகள் தொடர்பான ஒப்பந்தம் / கட்டளைகளின் பெறுமதி.**

பொறுப்புக்கள் - **முறையாக கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள் சேவைகளுக்காகவும் நிறைவு செய்யப்பட்டதாக சான்றுப்படுத்தப்பட்ட ஒப்பந்த வேலைகளுக்காகவும் செலுத்தப்பட வேண்டிய மீதி.**

6. இச்சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக மேலதிக தெளிவுபடுத்தல்கள் தேவைப்படுமாயின் பிரதம கணக்காளர் - கணக்குகள் கொடுப்பனவுகளும் அவர்களை (தொலைபேசி இல – 0212220852) தொடர்பு கொண்டு பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

அ.பத்திநாதன்
பிரதம செயலாளர்

பிரதி :

1. கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர், வடக்கு மாகாணம் - கௌரவ ஆளுநர் அவர்களிற்கு அறியத்தருவதற்காக.

2. செயலாளர், மாகாண சபைகள் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
3. உதவிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம் , வடக்கு மாகாணம்
4. பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர், வடக்கு மாகாணம்

} தயவுடன் தகவலுக்காக

Annexure – I

Statement of Liabilities and Commitments.

Ministry / Department:- .....

Expenditure Head No:- .....

Programme No & Title:- .....

Name of Payee	Value of the Agreement/ Purchase Order	Commitments Amount	Liabilities Amount	Project No	Sub Project No	Object Code	Financing Code

පොදු
General 279
(A4* S. & E.) 10/72
(Internet Version)

බැඳීම් පත්‍රය/ COMMITMENT SHEET

මුදල් වර්ෂය
FINANCIAL YEAR] 20.....

අංකය
No.] .....

දෙපාර්තමේන්තුව
Department] .....

ශාඛා කාර්යාලය/ආයතනය
Branch Office/Institution] .....

වැඩ සටහන
Programme] .....

ව්‍යාපෘතිය
Project] .....

වැය විෂය
Object] .....

වැය විෂය–විස්තරය
Object-Detail] .....

බැඳීම් ප්‍රමාණය
Amount of Commitment] Rs. .....
(අකුරෙන් හා ඉලක්කමෙන් සඳහන් කළ යුතුය./State in words and figures.)

ගෙවිය යුතු
Payable to] .....

බැඳීම් පිළිබඳ කෙටි විස්තරය
Brief description of Commitment] .....
.....
.....

*ප්‍රධාන/කාර්ය භාර ගණකාධිකාරී වෙත
The *Chief Accountant/*In-Charge

.....
(දෙපාර්තමේන්තුව/ශාඛා කාර්යාලය)
(Department/Branch Office)

ඉහත දැක්වෙන බැඳීමට මෙයින් බලය පවරනු ලැබේ. එම කාර්ය සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාගත හැකිය.
The above Commitment is hereby authorised. Funds for the purpose are available.

දිනය
Date] .....

.....
බලය දෙන නිලධාරියාගේ අත්සන හා පදවි නාමය.
Signature and Designation of Authorisation Officer.

නිරවුල් කිරීම පිළිබඳ විස්තරය/Details of Settlement

දිනය *Date*	ලැයිස්තු, වවුචර, හෝ උපලේඛන අංකය *Abstract, Voucher, or Schedule No.*	ගෙවන ලද මුදල *Amount Paid* රු./Rs.	ශ./c.	ශේෂය *Balance* රු./Rs.	ශ./c.	කෙටි අත්සන *Initials*	වෙනත් කිව්යුතු කරුණු *Remarks*

* අදාළ නොවන වචන කපාහරින්න/ Delete words inapplicable.

H - 022255 (2004/10) ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

පිටපත් දෙකකින් යුක්තව එවිය යුතුය

To be sent in Duplicate

*ප්‍රධාන/කාර්ය භාර ගණකාධිකාරි

THE *CHIEF ACCOUNTANT/*IN-CHARGE

පොදු General 280

(A4* S. & E.) 5/75

(Internet Version)

.....

(දෙපාර්තමේන්තුව/ශාඛා කාර්යාලය/*Department/Branch Office*)

දැනුම් දෙන ලද බැඳීම් – *ප්‍රතිශෝධනය/අවලංගු කිරීම

COMMITMENT ALREADY NOTIFIED – *REVISION/CANCELLATION

වැඩ සටහන *Programme* ..... ව්‍යාපෘතිය *Project* ..... වැය විෂයය *Object* ..... වැය විෂය-විස්තරය *Object-Detail* .....

..... දින මා විසින් නිකුත් කරන ලද අංක ..... බැඳීම් පත්‍රයෙන් දන්වන ලද බැඳීම් ප්‍රමාණය රු..... ශත ..... කින් *වැඩි කොට/අඩු කොට/අවලංගු කොට ඇත. හේතුව වනුයේ :–

The amount of Commitment notified by Commitment Sheet No..... issued by me on .....

is here by *increased /reduced by Rs..... c..... /cancelled, for the reason :–

.....

.....

.....

2. මෙම වෙනස් කිරීම ම විසින් ලේඛන ගත කරන ලදී.
The change has been noted in my records.

දිනය *Date* .....

.....

බලය දෙන නිලධාරියාගේ අත්සන හා පදවිය නාමය

Signature and Designation of Authorisation Officer.

* අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න/ Delete words inapplicable.

[අ.පි.බ./P.T.O.