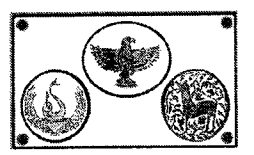




பிரதிப் பிரதம செயலாளர் செயலகம் - நிதி, கிழக்கு மாகாணம்  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - මුදල්ල නැගෙනහිර පළාත  
Deputy Chief Secretary's Secretariat - Finance, Eastern Province



கன்னியா வீதி வரோதயநகர்,  
திருகோணமலை, இலங்கை.

කන්නියා පාරේ වරෝදය නගර  
මුදල්ල නැගෙනහිර පළාත

Kanniya Road, Varothayanagar,  
Trincomalee, Sri Lanka

எனது இல } EP/09/BD/02/2017/ESTI-18/16  
மே எண் }  
My No. }

உமது இல }  
மே எண் }  
Your No. }

திகதி } 28.02.2017  
தே }  
Date }

செயலாளர்கள்,  
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,  
திணைக்களத் தலைவர்கள்,  
கிழக்கு மாகாணம்

**2018 ஆம் ஆண்டிற்கான மீண்டுவரும் செலவினங்களை மதிப்பீடு  
செய்வதற்கான வழிகாட்டல்**

மேற்படி விடயம் சம்பந்தமாக நிதி ஆணைக்குழுவின் செயலாளரால் அனுப்பிவைக்கப்பட்ட FC/PR/P/BG/2018 FC/6/1/2018 ஆம் இலக்க 2017/02/02 ஆந் திகதிய கடிதத்திற்கமைய, 2018 ஆம் ஆண்டிற்கான மீண்டெழும் செலவினங்களுக்கான செலவு மதிப்பீட்டினை உரிய கால அட்டவணக்குள் நிதி ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பவேண்டியிருப்பதனால், பின்வரும் அறிவுறுத்தலுக்கமைய தங்களது மதிப்பீட்டறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிக்குமாறு கேட்டுக்கொள்கின்றேன்.

மீண்டுவரும் செலவினங்கள் பிரதானமாக இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டுள்ளது.

1. ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்
2. ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினங்கள்

**1. ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்**

அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணிக்குள் (Approved Cadre) உண்மையான கடமையிலுள்ள (living Cadre) ஆளணியினரைக் கவனத்தில் கொண்டு ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் கணிக்கப்படுதல் வேண்டும்.. தங்களது அமைச்சு/திணைக்களங்களின் அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணியில் உள்ளபடி 25/2014 எனும் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்தின் அனுமதியின் கீழ் சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட உண்மையாகவுள்ள அமைய, சமயாசமய மற்றும் ஒப்பந்த பணியாளர்களுக்காக வேறுவேறாக கவனத்தில்கொள்ளப்படுவது தொடர்பாக அதற்குப் பொருத்தமான விபரங்களை அறிந்துகொள்வதற்கு வசதியாக இத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் படிவங்களுக்கு அமைவாக சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

ஒருவருடைய பெயர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அமைச்சுக்களிலோ / திணைக்களங்களிலோ இல்லாதிருப்பதனை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல் வேண்டும். உத்தியோகத்தர்களது

இடமாற்றத்தின்போது இரண்டு நிறுவனங்களிலும் பெயர் இடம்பெறக்கூடிய வாய்ப்புகள் உள்ளதால் ஒரு நிறுவனத்தில் மட்டும் இடம்பெறுவதனை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல் வேண்டும்.

ஊழியர்களுக்கான சம்பள ஏற்றம், ஊழியர்களின் பணிகளை வினைத்திறனுடன் ஆற்றி உழைத்துக்கொள்ளவேண்டும் எனும் கோட்பாட்டில் கவனம்செலுத்தவேண்டும்.

மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு/விடுமுறைக் கொடுப்பனவு என்பவற்றுக்கான செலவினம் ஆளணி வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்பட்டிருந்தும் அதிகரித்துக்கொண்டே செல்கின்றது. இச்செலவினங்களை குறைப்பதற்கு சாதாரண வேலை நேரங்களில் வேலைகளைச் செய்வதற்கு திட்டமிட்டுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். அத்தியவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மட்டும் இவ்வாறான செலவினத்திற்கு அனுமதி அளிக்கப்படல் வேண்டும்.

மேலதிகக் கடமையில் ஈடுபடுவதற்கு முன்னர் மேலதிகமாக செய்யவேண்டிய வேலைகளின் அளவினை உரிய முறையில் கணிப்பீடுசெய்து, அதனைச் செய்வதற்கான போதுமான காலத்தினை பகுதித் தலைவர்களின் ஊடாக திணைக்கள தலைவர்களிடமிருந்து முன் அனுமதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

## 2. ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினங்கள்

ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினங்களை கணிப்பீடும்போது கடந்தகால உண்மை செலவினங்களை கவனத்தில் எடுப்பதோடு, அச்செலவுகள் எந்தளவுக்கு நிறுவன சேவையை வழங்குவதற்கு பங்களிப்பு செய்துள்ளது என்பதனை மீண்டும் ஆராய்தல் வேண்டும். அதற்கேற்ப செலவுகளை முடியுமான அளவுக்கு முகாமை செய்வதை உங்களிடமிருந்து எதிர்பார்ப்பதோடு, இது தொடர்பாக அரசால் வெளியிடப்பட்ட பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை, திறைசேரி சுற்றறிக்கை,கிழக்கு மாகாணச் சுற்றறிக்கை மற்றும் இது தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள் வழிகாட்டல்களின் பிரகாரம் செலவுகளை மேற்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

## 3. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் மதிப்பீடு

இம் மதிப்பீடு தொடர்பாக பின்வரும் தகவல்களை உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

### - உறுப்பினர்களுக்கான படி

உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் கொடுப்பனவு செய்யவேண்டிய படி என்பன வெவ்வேறாகக் காட்டப்படவேண்டியது அவசியமாகும்.

### \* ஊழியர்களுக்கான வேதனாதிகள்

முகாமைத்தவ சேவைகள் திணைக்களத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர்களில் உண்மையாக தற்போதுள்ள ஊழியர்கள் மற்றும் நிதித்தேவைகள், உள்ளூராட்சி

நிறுவனத்தால் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டு அவற்றால் சம்பளக் கொடுப்பனவு வழங்கப்படும் ஊழியர்கள் மற்றும் நிதித்தேவைகள் வேறுவேறாகக் சமர்ப்பிக்கப்படல்வேண்டும்.

\* வருமான நிலை

உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் உண்மையான மற்றும் எதிர்பார்த்த வருமானத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் செலவுகள் தொடர்பான அறிக்கைகளையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

2018 ஆம் ஆண்டு செலவின மதிப்பீட்டுப் படிவங்களை தயாரித்து மாகாண திணைசேரிக்கு சமர்ப்பிக்கவேண்டிய கால அட்டவணை

இப்படிவங்கள் பின்வரும் பகுதிகளை கொண்டுள்ளது.

- I. மாகாண திணைக்களங்கள் நிறுவனங்களுக்குரிய மீண்டுவரும் செலவு மதிப்பீடுகள் (A, B, C வகைப் படிவங்கள்)
- II. உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான மதிப்பீடுகள் (D வகைப் படிவங்கள்)
- III. வருமானம் பற்றிய மதிப்பீடுகள்(E வகைப் படிவம்.)
- IV. நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய மதிப்பீடுகள் (F வகைப் படிவம்)
- V. அதிகார சபை நியதிச் சட்ட சபைகளுக்குரிய தகவல்கள் (G,G1 வகைப் படிவம்.)

தொ.இல	படிவம் /ஆவணம்	சமர்ப்பிக்கவேண்டிய இறுதித் திகதி
01.	திட்டங்களுக்கு அமைவாக நிதித்தேவை மதிப்பீடுகள் - "A" படிவம்	01.05.2017
	நிதித்தேவை மதிப்பீட்டுள் "A1" படிவம்	01.05.2017
	"A" படிவத்தில் மாற்றுதல்கள் மற்றும் கொடைகளுக்கேற்ப மீண்டுவரும் செலவு சாராம்சம் - "A11" படிவம்	01.05.2017
	நிதித்தேவை மதிப்பீடுகள் - செலவு விடய குறியீடுகளுக்கு அமைவாக செலவு சாராம்சம் "A111" படிவம்	01.05.2017
02.	பதவியணியினரின் சாராம்சம் வேலைத்திட்டம் மற்றும் மீண்டுவரும் செலவு சாராம்சம் "A IV" படிவம்	01.05.2017
03.	தலைப்பிற்கு அமைவாக மீண்டுவரும் செலவு சாராம்சம் "AV" படிவம்	01.05.2017
04.	அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணி/ தற்போதுள்ள பதவியணி மற்றும் தனியார் வேதனைதிகள் 2018 "B" படிவம்	31.03.2017

	பதவியணி மற்றும் தனியார் வேதனாதிகள் - 2018 "B1" படிவம்	31.03.2017
	மேலதிக' நேரம் மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவு -2018 "C" படிவம்	31.03.2017
05.	உள்ளூராட்சிமன்ற நிறுவனங்களுக்கான மாற்றல்கள் - 2018 "D" படிவம்	31.03.2017
	உள்ளூராட்சிமன்ற நிறுவனங்களுக்கான மாற்றல்கள் பற்றிய சாராம்சம் 2018 "D1"	07.04.2017
	உள்ளூராட்சிமன்ற நிறுவனங்களின் நிதி அறிக்கை 2018 "D 11"	07.04.2017
06.	மத்திய அரசின் வருமானத்தில் இருந்து மாகாணசபைக்கு மாற்றுதல்கள் - 2018 "E" படிவம்	21.04.2017
	மாகாண வருமான மொத்தம் -2018 "E1" படிவம்	21.04.2017
07.	நிதித் தொழிற்பாட்டுச் சுருக்கம் - 2018 "F" படிவம்	21.04.2017
08	அதிகார நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களுக்குரிய பணிப்பாளர் ஊதியம் - 2018 "G, G1" படிவம்	31.03.2017

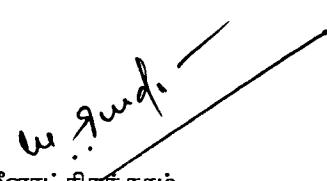
4. 2013 ஆம் ஆண்டிலிருந்து மத்திய அரசாங்கத்தின் செலவின விடயக் குறியீடுகளுக்கு அமைவாக (Object code) மாகாணசபைகளின் விடயக் குறியீடுகள் (Object code) மாற்றியமைக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் விபரங்கள் இணைப்பு (annexure 1) இல் தரப்பட்டுள்ளது. 2018 ஆண்டு செலவு மதிப்பீட்டிற்கும் இது ஏற்படையதாகும்.

5. படிவம் B, D ஆகியன ரூபாக்களில் (Rs) தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். ஏனைய அனைத்து படிவங்களும் ஆயிரம் ரூபாக்களில் (Rs 000) தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

6. சகல படிவங்களும் Legal paper இல் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

\* மாதிரி படிவங்கள் [www.ep.gov.lk](http://www.ep.gov.lk) என்ற இணையத்தளம் மூலம் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

\* அனைத்து படிவங்களும் கடந்த வருடத்தைப் போலவே செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

  
N. மீனாட்சிசுந்தரம்,  
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்-(நிதி),  
கிழக்கு மாகாணம்.

பிரதி: பிரதம கணக்காளர்கள், கணக்காளர்கள், கிழக்கு மாகாணம்.

(உரிய நடவடிக்கைக்காக)