

දුරකථන/දුරකථන අංක /Telephone Nos.

අමාත්‍යාංශ
අමාත්‍ය
Minister } 2784832
2784807
2785617

ලේකම්
සෙක්‍රෙටරි
Secretary } 2784812

කාර්යාල
අංශය
Office } 2785141-50
Fax: 2784846

ඊමේල්/ඊ-මේල්/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

"ඉසුරුපාය"
බත්තරමුල්ල.

"இசுரூபாயா"
பத்தரமுல்ல.

"Isurupaya"
Battaramulla.

මගේ අංකය } ඊඩී/3/37/6/134

எமது இல.
My No. }

දිනය } 2014 පෙබරවාරි මස 18
திகதி }

වක්‍රලේඛ අංක 07/2013 ක්‍රියාත්මක කිරීම: සංශෝධන පිළිබඳ උපදෙස් ලිපිය අංක 01

සියලු ම : පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,

පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්,

පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,

කොට්ඨාශ භාර නි.අ.අ./ස.අ.අ.වරුන්,

විදුහල්පතිවරුන් වෙත.

පාසල් පාදක ඉණාත්මක, ප්‍රමාණාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක සංවර්ධනය සඳහා සැලසුම්කරණය හා ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ

වක්‍රලේඛය සහ මාර්ගෝපදේශ අත්පොත

ලක්ෂ්‍ය කාරණය සම්බන්ධයෙන් 2013 නොවැම්බර් 28 දානම් අංක 07/2013 දරණ වක්‍රලේඛය හා බැඳේ.

02. අංක 07/2013 වක්‍රලේඛය හා මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය නිකුත් කිරීමේ අරමුණු වූයේ පාසල් මට්ටමේ කළමනාකරණ හා මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළ කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් වගවීම හා පාරදෘශ්‍යභාවය ඉහළ නැංවීමයි. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් විවිධ අවස්ථාවන්හි දී අධ්‍යාපනයේ ඉණාත්මක සංවර්ධනය අරමුණු කොට ගෙන පාසල් කළමනාකරණය හා මූල්‍යකරණය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති විවිධ වක්‍රලේඛ හා උපදෙස් සංග්‍රහයන්හි ඇතුළත් වූ ධනාත්මක හා ප්‍රයෝගික ලක්ෂණයන් නව වක්‍රලේඛයට හා මාර්ගෝපදේශ අත්පොතට ඇතුළත් කොට ඇති අතර, තවදුරටත් පාසල් මට්ටමේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රමවේදය ශක්තිමත් කිරීමට ද නව වක්‍රලේඛය හරහා කටයුතු කර ඇත. ඒ අනුව අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ විවිධ තල නියෝජනය කරන නිලධාරීන් හා විදුහල්පතිවරුන්ගේ අදහස් හා යෝජනා මත කෙටුම්පත් කරන ලද මෙම වක්‍රලේඛය හා මාර්ගෝපදේශ අත්පොත සඳහා මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයෙන්, විගණන අංශවලත්, අදහස්, යෝජනා හා නිරීක්ෂණ ද ඇතුළත් කරන ලද අතර, ඉන් අනතුරුව ඊට පාර්ලිමේන්තු අධ්‍යාපන උපදේශක කාරක සභාවෙන් හා අමාත්‍ය මණ්ඩලයෙන් ලද අනුමැතිය මත එය 2014 ජනවාරි 01 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි නිකුත් කරන ලදි.

03 අංක 07/2013 වක්‍රලේඛය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් හා සංශෝධන:

3.1 මෙම වක්‍රලේඛය හා මාර්ගෝපදේශ අත්පොතෙහි සඳහන් පරිදි, පාසල් සංවර්ධන සමිති මහ සභාව රැස් කර පාසල් සංවර්ධන කමිටුව පිහිටුවීම සහ නව බැංකු ගිණුම විවෘත කිරීම යන කාර්යයන් සම්පූර්ණ කර, එය ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙතෙක් ආරම්භ කළ නොහැකි වූ පාසල් සඳහා එම කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම පිණිස සහනයක් වශයෙන් 2014 මාර්තු 31 දින දක්වා පමණක් එම කටයුතු සඳහා කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව

2014 අප්‍රේල් 01 දින සිට මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානවලට අනුව අනිවාර්යෙන් ම කටයුතු කිරීමට වගබලා ගත යුතු ය.

2014 ජනවාරි 01 සිට 2014 මාර්තු 31 දින දක්වා වූ කාලය තුළ කිසියම් දිනක බැංකු ගිණුම විවෘත කරනු ලැබූ විටක දී, එදින සිට නව චක්‍රලේඛයට අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ. එසේ වූ විටක දී 2014 ජනවාරි 01 දින සිට නව බැංකු ගිණුම විවෘත කරන දිනය තෙක් කාලය සඳහා පැරණි චක්‍රලේඛවලට අනුකූල ව කටයුතු කළ හැකිය.

කෙසේ වෙතත් 2014 වර්ෂය සඳහා පමණක් අංක 07/2013 චක්‍රලේඛයට අදාළ මුදල් වර්ෂය නව බැංකු ගිණුම ආරම්භ කළ දිනයෙන් පටන් ගෙන 2014 දෙසැම්බර් 31 දක්වා වන බැව් සැලකිය යුතු වේ.

2014 ප්‍රථම සිව්මස් ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීමේ දී පැරණි චක්‍රලේඛ අනුව කටයුතු කළ කාලය සඳහා එක් සිව්මස් ගිණුම් වාර්තාවක් ද, අංක 07/2013 චක්‍රලේඛය අනුව කටයුතු කළ කාලය සඳහා වෙන ම සිව්මස් ගිණුම් වාර්තාවක් ද පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3.2 4.4.1.1 යටතේ දෙමළ පරිවර්තනයෙහි "මෙම පාසලේ කළමනාකරණ කමිටුවේ උපරිම සාමාජිකත්වය 12" ලෙස සඳහන් වී ඇති අතර, එය "12" නොව "14" ලෙස නිවැරදි විය යුතු ය.

3.3 7.2 වගන්තියෙහි 2වන ඡේදයෙහි සඳහන් "එසේ සැලසෙනු ලබන මූල්‍යමය ආධාර/ පරිත්‍යාග නොපමාව (අවම වශයෙන් වැඩ කරන දින 03ක් ඇතුළත) බැංකු ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය." යන වාක්‍ය පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කෙරේ.

"එසේ සැලසෙනු ලබන මූල්‍යමය ආධාර/ පරිත්‍යාග නොපමාව බැංකුගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය."

3.4 8.1.1 පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ REx2.6 වගන්තියට පහතින් "සටහන" ලෙස නව ඡේදයක් ඇතුළත් කෙරේ.

සටහන : අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හෝ අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශයේ හෝ පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හෝ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවල හෝ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලවල හෝ රාජකාරි කටයුතු කරනු ලබන නිලධාරීන් හා ගුරු උපදේශකවරුන් විසින් තම වෘත්තීය/ රාජකාරියට අදාළ ව යම්කිසි උපදේශක සේවාවක් පාසල් වෙත ලබා දීමේ දී ඒ වෙනුවෙන් අදාළ පාසලින් අතිරේක දීමනාවක් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නොමැත.

3.5 CEx4 හි CEx4.1 සිට CEx4.8 දක්වා වගන්තිවලට අදාළ ව ඇති "සටහන" පහත සඳහන් අයුරින් සංශෝධනය කොට ඇත.

සටහන : උක්ත CEx4.1 සිට CEx4.8 දක්වා වන විධිවිධාන ජාතික පාසල් හා පළාත් පාසල් යන දෙවර්ගයටම අදාළ වේ. ජාතික පාසල් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය මත පාසල් ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

3.6 9.6 වගන්තිය පහත අයුරින් සංශෝධනය කෙරේ.

9.6 සෑම වසරක ම ඔක්තෝබර් මස අවසන් වීමට පෙර, ඉදිරි වර්ෂය සඳහා පාසල් සංවර්ධන සැලැස්ම (අය-වැය ඇස්තමේන්තුව ද ඇතුළත්) පිළියෙල කොට අදාළ වර්ෂය ආරම්භ වීමට පෙර, පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ නිර්දේශය ලබා, ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර අදාළ බලය හිමි නිලධාරියාගෙන් අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

9.6 හි වගන්තියේ දැක්වෙන පරිදි පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම් හෝ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් යන නිලධාරීන්ගෙන් එම අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වන පාසල්වල ද, පාසල් සංවර්ධන සැලැස්මෙහි අනුමත පිටපතක් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ විදුහල්පතිවරු වගබලා ගත යුතු ය.

රුපියල් 5,000,000.00ට වැඩි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවක් සහිත ජාතික පාසල්වල, වාර්ෂික පාසල් සංවර්ධන සැලසුම් සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ දී, ඊට පූර්ව වශයෙන් එම සැලසුම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් තම නිර්දේශය සමඟ එම සැලසුම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3.7 10.1, 10.6 සහ 10.7 වගන්ති පහත සඳහන් අයුරින් සංශෝධනය කෙරේ.

10.1 මෙම මාර්ගෝපදේශ අත්පොතෙහි ඡේද අංක 07 යටතේ ලැබෙන අරමුදල්, ප්‍රදාන ඇතුළු සියලු ම මුදල් තැන්පත් කිරීම සඳහා පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ තීරණය පරිදි විදුහල්පති විසින් පිළිගත් රජයේ බැංකුවක ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කළ යුතු ය. මෙහිදී ".....'පාසලේ නම'.....විද්‍යාලයේ පාසල් සංවර්ධන ගිණුම" නමින් නව බැංකු ගිණුමක් විවෘත කොට 2014 ජනවාරි 01 දිනට, ඒ වන විට ක්‍රියාත්මක ව පවතින, අංක 07/2013 හා 2014 ජනවාරි 01 දාතම චක්‍රලේඛයෙහි 03 ඡේදයෙහි සඳහන් චක්‍රලේඛ යටතේ පවත්වා ගෙන යනු ලබන සියලු ම බැංකු ගිණුම්වල පවතින ශේෂයන් නව බැංකු ගිණුමට මාරු කර වැඩ කටයුතු කිරීමටත්, පැරණි බැංකු ගිණුම් (එතෙක් පවත්වා ගෙන ගිය) සඳහා නිසි පරිදි බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය එළඹෙන යාබද මාසයේ 15 දිනට පෙර සකස් කර අවශ්‍ය ගැලපීම් ගිණුම්ගත කිරීමෙන් අනතුරුව බැංකු ගිණුම් වසා දැමීමටත් කටයුතු කළ යුතු ය. ".....'පාසලේ නම'.....විද්‍යාලයේ පාසල් සංවර්ධන ගිණුම" නමින් විවෘත කරනු ලබන බැංකු ගිණුමට අදාළ ව සකස් කළ යුතු මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයට සමගාමී ව එක් එක් මූල්‍ය ප්‍රභවයට අදාළ ව උපකාරක සැසඳුම් ප්‍රකාශයක් ද (Supporting Reconciliation Statement) සකස් කළ යුතු ය. ඒ සඳහා ආදර්ශ අකෘතියක් ඇමුණුම 16A හා 16B හි (16A: උපකාරක බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය (Supporting Reconciliation Bank Statement); 16B: උපකාරක බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය - ගිණුම් සාරාංශය) දක්වා ඇත (සංශෝධිත ඇමුණුම මේ සමඟ යා කර ඇත). නිශ්චිත මූල්‍ය ප්‍රභවයන්ගේ අරමුදල් වෙනත් අරමුදල් ප්‍රභවයන්ට අදාළ ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් මිශ්‍ර කර නොගන්නා බව මෙමඟින් තහවුරු කළ යුතු ය. මේ සම්බන්ධ වගකීම පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ/ පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ භාණ්ඩාගාරික හා විදුහල්පති වෙත පැවරේ.

10.6 සියලු ම චෙක්පත් ලැබීම් හා මුදලින් ලැබීම්, පළමු ව මුදල් පොතේ ලැබීම් පැත්තේ මුදල් තීරුවේ සටහන් කර, බැංකු ගත කිරීමේ දී ගෙවීම් පැත්තේ මුදල් තීරුවේ සටහන් කර නැවත ලැබීම් පැත්තේ බැංකු තීරුවේ ලැබීමක් ලෙස සටහන් කළ යුතු ය.

10.7 සුළු මුදලින් කරන ගෙවීම් හැර අනෙකුත් සියලු ම ගෙවීම් චෙක්පත් මගින් පමණක් ගෙවිය යුතු වේ.

3.8 11.1 වගන්තිය යටතේ ඇතුළත් වගුවෙහි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමය ලෙස "විදුහල්පතිගේ තීරණය පරිදි (පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ අනුමැතියට යටත් ව)" යන්න "විදුහල්පතිගේ තීරණය පරිදි (පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත් ව)" ලෙස සංශෝධනය කෙරේ.

3.9 14.2.2 වගන්තිය පහත සඳහන් අයුරින් සංශෝධනය කෙරේ.

14.2.2 පාසලේ කටයුතු සඳහා සුළු මුදල් අග්‍රිමයෙන් ලබා දෙන අත්තිකාරම් සඳහා හා අනෙකුත් අත්තිකාරම් සඳහා අත්තිකාරම් ලේඛනයක් (ඇමුණුම 17) පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. සුළු මුදලින් වරකට ගෙවිය හැක්කේ උපරිමය රුපියල් 1,000.00ක් දක්වා වන ගෙවීම් පමණි.

එසේ ම, පාසල්වල සිසුන් විවිධ අවස්ථාවන් සඳහා (උදාහරණ: ක්‍රීඩා තරඟ, සෞන්දර්යය තරඟ, ජාතික උත්සව ආදී) සහභාගී වන විට ඊට අදාළ ව අවශ්‍ය වියදම් සඳහා පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ අනුමැතිය මත හෝ පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත් ව විදුහල්පතිගේ අනුමැතිය මත අත්තිකාරම් ලෙස එක් ගුරුවරයකුට රුපියල් 20,000.00ක් දක්වා අත්තිකාරම් ලබා දිය හැකි ය. ලබා ගත් අත්තිකාරම් පියවන තුරු නැවත අත්තිකාරම් ලබා නොදිය යුතු ය.

3.10 ඇමුණුම 22 හි 4.2.1 යටතේ ඇති වගුවේ "එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට ලකුණු 35ට වැඩියෙන් ගත් ශිෂ්‍යයන් සංඛ්‍යාව" ලෙස නිවැරදි විය යුතු ය.

04. මෙම චක්‍රලේඛය හා මාර්ගෝපදේශයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ ව පැන නඟින ඕනෑම ගැටලුවක් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

අනුරාධපායක
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :

1. ලේකම්, අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය
2. විගණකාධිපති
3. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය
4. සභාපති, ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව
5. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
6. ලේකම්, මුදල් කොමිෂන් සභාව
7. සියලු ම අතිරේක ලේකම්වරුන්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
8. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
9. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
10. අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
11. අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, ජාතික පාසල්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
12. සියලු ම අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ඇමුණුම 16A: උපකාරක බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය (Supporting Reconciliation Bank Statement)

බැංකු ගිණුම් අංකය:-.....

බැංකුව හා ශාඛාව:-.....

20..... වර්ෂයේ.....මාසය සඳහා උපකාරක බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය

බැංකු ප්‍රකාශනයට අනුව මාසය අවසාන දිනට ශේෂය - රුපියල්					XXXX
එකතු කළා:- තැන්පත් කළ නමුත් උපලබ්ධි නොවූ චෙක්පත්					
චෙක්පත් දිනය/ අංකය	මූලාශ්‍රය 1 රුපියල්	මූලාශ්‍රය 2 රුපියල්	මූලාශ්‍රය..... රුපියල්	මූලාශ්‍රය..... රුපියල්	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
එකතුව:- රුපියල්	XX	XX	XX	XX	XXX
අඩු කළා:- නිකුත් කළ එහෙත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත්					
චෙක්පත් දිනය/ අංකය	මූලාශ්‍රය 1 රුපියල්	මූලාශ්‍රය 2 රුපියල්	මූලාශ්‍රය..... රුපියල්	මූලාශ්‍රය..... රුපියල්	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
එකතුව:- රුපියල්	XX	XX	XX		(XXX)
මුදල් පොත අනුව මාසය අවසාන දිනට ශේෂය- රුපියල්					XXXX =====

1. පිළියෙල කළේ:.....
2. පරීක්ෂා කළේ:.....

සහතික කරමි.

විද්‍යාල්පතිගේ අත්සන :-.....

දිනය:-.....

(නිල මුද්‍රාව)

සටහන:-

උපකාරක බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීමට පෙර, බැංකු ප්‍රකාශයේ සඳහන් ව ඇති හර බදු/ චෙක්පොත් ගාස්තු හා වෙනත් සෘජු ගාස්තු මෙන් ම මුදල් පොතේ සඳහන් ව නැති සෘජු ප්‍රේෂණ (ලැබීම්) ද මුදල් පොතට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ඇමුණුම 16B: උපකාරක බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය - ගිණුම් සාරාංශය

මූලාශ්‍රය උප මූලාශ්‍ර	මූලාශ්‍රය 1					මූලාශ්‍රය 2			මූලාශ්‍රය 3					එකතුව
	S ₁	S ₂	S ₃	S ₄	උප එකතුව	S ₅	S ₆	උප එකතුව	S ₇	S ₈	S ₉	S ₁₀	උප එකතුව	
ආරම්භක ශේෂය - රුපියල්														
ලැබීම් - රුපියල්														
ලැබීම් එකතුව - රුපියල්														
පුනරාවර්තන වියදම් - රුපියල්														
REx1														
REx2														
REx3														
REx4														
REx5														
REx6														
REx7														
REx8														
REx9														
REx10														
පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව රුපියල්														
ප්‍රාග්ධන වියදම් රුපියල්														
CEx1														
CEx2														
CEx3														
CEx4														
CEx5														
CEx6														
CEx7														
ප්‍රාග්ධන වියදම් එකතුව රුපියල්														
මුළු වියදම් එකතුව රුපියල් (පුනරාවර්තන+ප්‍රාග්ධන)														
ශේෂය - රුපියල් (ලැබීම් - මුළු වියදම)														

1. පිළියෙල කළේ:.....

2. පරීක්ෂා කළේ:.....

සහතික කරමි.

විද්‍යාල්පතිගේ අත්සන :-.....

දිනය:-.....

(නිල මුද්‍රාව)