

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛය.
கல்வி, கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சின் சுற்றுநிரும்பம்
Ministry of Education and Cultural Affairs Circular



රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම යටතේ
නියම/අත්තිකාරම් ගෙවීම් වාරික අයකර ගැනීම සහ පසු විපරම්
කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම

அரசாங்க உத்தியோகத்தர் முற்பணை “பி” கணக்கின் கீழ் கடன்களை
முற்பணைங்களை அறவிடுதலும் தொடர் நடவடிக்கையை
முற்றுவிப்பதும்

RECOVERY OF LOANS/ADVANCES UNDER ADVANCES TO
PUBLIC OFFICERS “B” ACCOUNT AND COMPLETION OF
FOLLOW UP ACTION

මගේ අංකය 4/ විගි4/49/වෙළුම් II,
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
"ඉසුරුපාය", ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ,
බත්තරමුල්ල.
දිනය: 1994 01.11

1. සියලුම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් / ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරුන්
2. කො. අ. කාර්යාල භාර නි. අ. අ. වරුන් / ගණකාධිකාරීවරුන්,
3. පීඨාධිපතිවරුන් / ලේඛකාධිකාරීවරුන් / මුදල් සහකාරවරුන්,
4. අමාත්‍යාංශයේ ගෙවීම් අංශභාර ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත.

රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම යටතේ ණය/අත්තිකාරම් ගෙවීම් වාරික අයකර ගැනීම සහ පසු විපරම් කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම.

01. පරමාර්ථය

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ ඒ යටතේ ක්‍රියාත්මක වන විවිධ ගිණුම් ඒකක විසින් රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම යටතේ ණය/අත්තිකාරම් ගෙවනු ලබන තමුත් එකී ගෙවීම්වලට අදාළව,

- (1) ණය වාරික නිසි පරිදි අයකර ගැනීම,
- (2) නිලධාරීන්ගේ මාරුවීම්වලදී ණය ශේෂ දන්වා යැවීම හා ඒවා නිරවුල් කිරීම හා
- (3) ණය / අත්තිකාරම් ගෙවීම්වලට අදාළව පසු විපරම් කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීමේ දී,

ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයෙන් නියම කර ඇති විධිවිධාන ද මහාභාණ්ඩාගාර, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛවලින්, කලින් කලට නිකුත් කර ඇති උපදෙස් ද, නිසියාකාරව ක්‍රියාත්මක නොකරන බව පෙනී ගොස් ඇත. එබැවින් ණය / අත්තිකාරම් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇති විධිවිධාන ඒ ආකාරයෙන්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ අවධානය යොමු කිරීම, මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීමේ පරමාර්ථය වේ. එම නිසා රජයේ ර. නි. අ. 'බී' ගිණුම යටතේ ණය / අත්තිකාරම් ගෙවීමේදී හා ගෙවීමෙන් පසුව පසු විපරම් කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීමේ දී හා නිලධාරීන්ගේ මාරුවීම් වලදී, පහත දක්වන උපදෙස් දැඩි අවධානයකින් යුතුව කයාත්මක කළ යුතු බැව් කරුණාවෙන් දන්වමි.

02. නිලධාරීන්ගේ මාරුවීම්වලදී ණය ශේෂ දන්වා යැවීම හා ඒවා නිරවුල් කිරීම .

මෙම චක්‍රලේඛයට පිටපතක අමුණා එවන මහා භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්ගේ 1993.10.22 දාකම, අංක පීඊ/2/000/7 (වෙළුම 2) දරණ, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර අංශ චක්‍රලේඛ අංක 89ට ඔබගේ දැඩි අවධානය යොමු කරවමි. කරුණාකර එම උපදෙස් ඒ ආකාරයටම ක්‍රියාත්මක කිරීමට වග බලා ගන්න. නිලධාරියකු වෙතත් අමාත්‍යාංශයකට/ දෙපාර්තමේන්තුවකට / සේවා ස්ථානයකට මාරු කරන ලද විට ඔහු / ඇය නිදහස් කළ පසුව, එම නිලධාරීන්ගෙන් රජයට අයවිය යුතු ණය ශේෂයක් ඇත්නම් එම ණය ශේෂය, අලුතින් මාරු වී ගිය නව සේවා ස්ථානයට වහාම දැනුම් දිය යුතුය. නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු වීමෙන් මසක් ඉක්ම යාමට පෙර, ඔහු / ඇය කලින් සේවය කළ ආයතනයට ඔහුගේ / ඇයගේ ණය ශේෂය වෙන්පතක් මගින් නිරවුල් කළ යුතුය. ඔහුගෙන් / ඇයගෙන් අයකර ගත යුතු ණය වාරික අදාළ වැටුප් ලෙජර්වල සී.සී. 10 ණය ලේඛනවල නිසි පරිදි සටහන් කර අයකර ගැනීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ ගෙවීම් කටයුතු භාර ගණකාධිකාරීවරයා / ලේඛකාධිකාරීවරයා / මුදල් සහකාරවරයා, පොද්ගලිකවම වගකිව යුතුය. එම කටයුතු පැහැර හැරියහොත් ඔහුට / ඇයට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ XXVI වැනි පරිච්ඡේදයේ 1.6 වැනි වගන්තිය බලන්න.

03. ණය මුදල ලබාගත් කාර්යයටම යෙදිය යුතු බව තහවුරු කරවා ගැනීම හා ඒ පිළිබඳ විධිවිධාන

රජයේ නිලධාරියෙක් ණය/ අත්තිකාරම් මුදලක් ලබාගත් පසුව, එම මුදල ලබාගත් විශේෂ කාර්ය සඳහාම එය පාවිච්චි කරන ලද බව සනාථ කෙරෙන ලිය කියවිලි, සහි දෙකක් ඇතුළත ලබා ගත යුතුය. විශේෂයෙන්ම ඉඩමක් හෝ නිවාස දේපලක් මිලදී ගැනීමට හා වාහන ණය සම්බන්ධයෙන්, ණය ලබාගත් කාර්යයටම එය යොදන ලද බව සනාථ කරන ලිය කියවිලි රජයට ලබා ගත යුතුය. ලබාගත් ණය මුදලේ කොටසක් ඉතිරි වුවහොත් එය ආපසු රජයට ගෙවිය යුතුය. ණය වශයෙන් ලබාගත් මුදල අදාළ කාර්යයටම යෙදූ බව සනාථ කෙරෙන ලිය කියවිලි නියමිත කාලයේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත්, ඔහුගේ / ඇයගේ වැටුපෙන් මාසික අඩු කිරීම්වල සීමාව වන 40% / 33 1/3% සීමාව ගැන නොසලකා, ණය වාරිකය දෙගුණ කර වාරික අයකර ගත යුතුය. 7.2% ක් වන පොළී අනුපාතිකයට, දර්ශන පොළියක් වශයෙන් 5ක් එකතුකර, 12.2% ක පොළී අනුපාතිකයක් මත පොලිය ගණන් බලා අයකර ගත යුතුය. ඊට අතිරේකව නිලධාරියාට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ 3:1:1, 3:1:2, 3:1:3 හා 3:2 වගන්ති බලන්න.

04. නිලධාරියකුට විදේශ රැකියාවක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු හෝ වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු අනුමත කරන විට

රජයේ සේවකයෙකුට විදේශ රැකියාවකට යාමට වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කරන විට හෝ, දේශීය හෝ විදේශීය අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා, වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කරන විට, එම නිලධාරියා විසින්, රජයෙන් ලබාගෙන තිබූ සියලුම ණය මුදල් ආපසු ගෙවිය යුතුය. සාමාන්‍ය වැටුප් රහිත නිවාඩුවක් අනුමත කිරීමට පෙර එම වැටුප් රහිත මාස කිහිපය තුළ දී ණය වාරික ගෙවීමට නිලධාරියා සතුටුදායක වැඩ පිළිවෙලක් යොදා ඇති බවට වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කරන නිලධාරියා සෑහීමකට පත්විය යුතුය. උදාහරණයක් ලෙස මාස තුනක කාලයකට වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කරන්නේ නම්, එම මාස 3ට අදාළ ණය වාරික හා පොළී වාරික අදාළ නිලධාරියා විසින් කල් තබා ගෙවීමෙන් පසුව, වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කිරීම සිදුයුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 3:18 හා 3:18:1 වගන්ති බලන්න.

05. නිලධාරියකු විශ්‍රාම ගන්නා විටදී හෝ මිය ගිය විටදී

රජයේ සේවකයෙකු විශ්‍රාම ගන්නා විටදී හෝ මිය ගිය විටදී ඔහුගෙන්/ඇයගෙන් අදාළ දිනයේ තව දුරටත් අයකර ගැනීමට තිබෙන ණය ශේෂය, විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම් පත්‍රය මගින් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂකට චාරිකා කළ යුතුය. එම ණය ශේෂය පරිවර්තිත විශ්‍රාම වැටුපෙන් / මරණ පාරිභෝගිකයෙක් එකවරම අයකර ගත යුතුය. තව දුරටත් අයකර ගැනීමට නොහැකිව ණය ශේෂයක් ඉතිරි වුවහොත් එය විශ්‍රාම වැටුපෙන් හෝ වැන්දඹු, අනන්‍යයා විශ්‍රාම වැටුපෙන් හෝ අයකර ගත යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ 4:2:4, 4:2:5 හා 4:4 වගන්ති බලන්න.

06. ප්‍රධාන ණයකරු සේවය අතහැර ගියහොත් ඇපකරුගෙන් ණය වාරික අයකර ගැනීම.

රජයේ ණය අත්තිකාරම් ලබාගත් රජයේ සේවකයෙකු නොදන්නවා වූරය අත්හැර ගියහොත්, ඔහුගෙන්/ ඇයගෙන් තවදුරටත් අය විය යුතු ණය ශේෂය, නිලධාරියා ණය ලබා ගන්නා අවස්ථාවේ දී කමාගේ ඇපකරු වශයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද, ඇපකරුගෙන් / ඇපකරුවන්ගෙන් අයකර ගත යුතුය. ඊට අදාළව වාරික අයකර නොගත් මාස සඳහා හිත දඩ පොලියද ඇපකරුගෙන් අයකර ගත යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ 4:5 හා 4:6 වගන්ති බලන්න.

07. රජයේ නිලධාරියකු සංස්ථාවකට හෝ මණ්ඩලයකට පූර්ණකාලීනව මුදා හරින විට

රජයේ නිලධාරියකු රාජ්‍ය සංස්ථාවකට හෝ මණ්ඩලයකට පූර්ණකාලීනව මුදා හැරීමට ප්‍රථම ඔහුගෙන් / ඇයගෙන් තවදුරටත් රජයට අයවිය යුතු ණය ශේෂය සම්පූර්ණයෙන්ම ආපසු ගෙවන තුරු ඔහු / ඇය රජයේ සේවයෙන් මුදු නොහැරිය යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ 4:8 වගන්තිය බලන්න.

08. ණය අනුමත කිරීම නිසා රජයට කිසියම් පාඩුවක් සිදු වුවහොත් එම පාඩු අයකර ගැනීම

ණය / අත්තිකාරම් අනුමත කිරීමට බලය පවරා ඇති නිලධාරීන්, ණය / අත්තිකාරම් අනුමත කිරීමට පෙර,

- (1) ණය ලබාගත් අරමුණට ඉල්ලුම්කරු විසින් එය යොදවන බවට ද,
- (2) මුළු ණය මුදලම ඉල්ලුම්කරුගෙන් හෝ ඇපකරුවන්ගෙන් ආපසු අයකර ගත හැකිවන බවට ද,

සෑහීමකට පත්වීමෙන් පසුව පමණක් ණය අනුමත කළ යුතුය. ණය ගෙවීමට අනුමැතිය දෙන නිලධාරීන්ගේ නොසැලකිල්ලක් හෝ ප්‍රමාද දෝෂයක් නිසා හෝ රජයට කිසියම් පාඩුවක් සිදු වුවහොත්, එම පාඩුව ණය ගෙවීමට අනුමත කළ බලධාරියාගෙන් අයකර ගත යුතුය. ඊට අතිරේකව නොසැලකිලිමත් අන්දමින් හා වගකීමෙන් තොරව රාජකාරී ඉටු කිරීම පිළිබඳව ණය අනුමත කරන බලධාරියාට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ හයවන ඡේදයේ සියලුම උප වගන්ති බලන්න.

09. අඹු සැමි දෙදෙනාගෙන් එක් අයකුට පමණක් ණය ගැනි විය හැකි වීම

ඉඩමක් හෝ නිවාස දේපලක් සඳහා වන ණය ගෙවීමේ දී, අඹු සැමි දෙදෙනාම රජයේ සේවකයන් වුවත්, ණය ගෙවිය හැක්කේ එක් අයකුට පමණි. එමෙන්ම සේවා කාලයටම එක් වරක් ද පමණි. නීත්‍යානුකූලව විවාහ වී සිටිය දී, විවාහ වූ බව ප්‍රකාශ නොකර, අඹු සැමි දෙදෙනාම වෙන වෙනම ණය ලබා ගතහොත් එය හෙළිදරව් වූ පසු, දෙදෙනාගෙන් එක් අයකු විසින් ලබා ගත් ණය මුදල වහාම රජයට $w \quad d \quad m \quad i \quad q \quad f$. අසත්‍ය ප්‍රකාශකඳවර්ජන කර ණය ලබා ගැනීම පිළිබඳව අඹු සැමි නිලධාරීන් දෙදෙනාටම විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතුය. දෙදෙනාම ණය ලබාගෙන ඇත්තේ නීත්‍යානුකූලව විවාහවීමට පෙර නම්, මේ අන්දමින් කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය නැත. ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ 11:5 වගන්තිය බලන්න.

10. ණය/ අත්තිකාරම් ගෙවීමට අදාළ සියලුම ලිය කියවිලි සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු බව

ණය / අත්තිකාරම් ලබාගත් නිලධාරීන්ගෙන්, ණය මුදල් සම්පූර්ණයෙන්ම අයකර අවසාන වනතුරු, ණය ගෙවීම පිළිබඳ ලිපි ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුය. එම ලිපි ලේඛන නැති වුවහොත් හෝ අස්ථාන ගත වුවහොත් එම ලිපිලේඛන භාරව කටයුතු කරන නිලධාරියා/ නිලධාරීන් පෞද්ගලිකවම ඊට වගකිව යුතුය. කිසියම් ආකාරයකින් ලියකියවිලි නැති වුවහොත් හෝ අස්ථාන ගත වුවහොත් ඒවා නැවත සකස් කිරීමට දැරීමට සිදුවන වියදම්, ලිය කියවිලි භාරව සිටින නිලධාරියාගෙන් අයකර ගත යුතුය. ණය ලබාගත් නිලධාරියකු වෙතත් දෙපාර්තමේන්තුවකට මාරු වුවද, ඊට අදාළ ලිපි ලේඛන නව සේවා ස්ථානයට යැවීම අවශ්‍ය නොවන අතර, ණය වාරික අයකර අවසන් වන තුරුම, ණය ගෙවූ ආයතනයේම සුරක්ෂිතව ගොනුකර තබා ගත යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ 11:14 හා 11:15 වගන්ති හා ඒ යටතේ වන උප වගන්ති බලන්න.

11. ණය පාලන ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම හා සැසඳීම් කිරීම

සෑම ගිණුම් ඒකකයක් විසින්ම තම කාර්යාලයට අදාළව ණය පාලන ගිණුමක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන කාර්යාල විසින් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ණය පාලන ගිණුම් සමඟ ද, පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු විසින් අධ්‍යාපන රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ණය පාලන ගිණුම සමඟ ද, කාර්තුවකට වරක් ගිණුම් සසඳා තම පාලන ගිණුම්වල නිවැරදිතාව තහවුරු කර ගත යුතුය. තම ගිණුම් ඒකකයට අයත්, අමාත්‍යාංශයේ පාලන ගිණුමෙහි සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 දිනට 'හර' ශේෂය මු. රෙ. 506 (ඩී) ප්‍රකාර තනි ණය ශේෂ ලැයිස්තුවකින් ඊළඟ වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට ප්‍රථම සනාථ කළ යුතුය. මෙම අවශ්‍යතාව ඉටු කිරීමට අපොහොසත් වන ගිණුම් ඒකකවල, අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුමේ ක්‍රියාකාරීත්වය ප්‍රස්තුත වර්ෂයේ අප්‍රේල් 01 දින සිට අත්හිටුවීමට කටයුතු කරනු ඇත.

ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ ද සඳහන් කර තිබෙන, ඉහත පැහැදිලි කර ඇති වගන්ති හා විධිවිධාන පිළිබඳව ඔබගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ කාර්යාලයේ අදාළ සියලුම නිලධාරීන්ගේ දැනුම අවධානයට කරුණාකර යොමු කරන්න. මේ වක්‍රලේඛය හා මේ සමඟ ඇති භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ දක්වන උපදෙස් පිළිපදින බවට වග බලා ගන්න. කරුණාකර මෙම වක්‍රලේඛය ලද බව සනාථ කරන්න.

ඒන්. ඩී. කේ. කේ. වේරගොඩ

ලේකම්

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :

- (i) විගණකාධිපති
- (ii) සියලුම පළාත් සභාවල ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් වෙත - දැ. ගැ. ස.
- (iii) සියලුම පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් / අතිරේක ලේකම්වරුන් - දැ.ගැ. සඳහා
- (iv) ගණකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විගණන) සියලුම ගිණුම් ඒකකවල මෙම උපදෙස් අනුව කටයුතු කරන්නේ දැයි පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා කිරීමට - දැ. ගැ. පි.
- (v) කලාප භාර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු - දැ. ගැ. ස.
- (vi) සියලුම පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්ට - දැන ගැනීම සඳහා හා මෙම වක්‍රලේඛ උපදෙස් ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන්ට දැන ගැනීමට සැලැස්වීම සඳහා