ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
ஆளுநர் செயலகம் - தென் மாகாணம்
Governor's Secretariat - Southern Province

මගේ අංකය எனது இல. My Number	G/SP/1/1/2/2023	ඔබේ අංකය உமது இல. Your Number		දිනය திகதி Date	2023.11.15

17 NOV 2023

ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

පළාත් සභා මුල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාරව චක්‍රලේඛ දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීම (රජයේ මුල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය - රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන සඳහා මාර්ගගත මුල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) හඳුන්වා දීම , වාහන සඳහා වන මොඩියුලය)

ශීර්ෂගත කරුණට අදාළව මා වෙත යොමු කරන ලද ඔබේ අංක CSS/7/13/1 හා 2023.10.30 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එකී ලිපියෙන් ඉල්ලා ඇති පරිදි, වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 06/2023 දරන චක්‍රලේඛය දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා **2023.11.14** දාතමින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව කාරුණිකව දන්වා එවමි.

03. අනුමත කරන ලද චක්‍රලේඛයේ පිටපතක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරමි.

ජයන්ත ජී. ලියනගේ
සහකාර ලේකම්
ආණ්ඩුකාර ලේකම් වෙනුවට
දකුණු පළාත.

ලිපිනය: පහළ ඩික්සන් පාර, ගාල්ල.
දුරකතන : 091-2234480
ෆැක්ස්: 091-2229811
ඊ-මේල්: governsecspc@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය: governor.sp.gov.lk

முகவரி: கீழ் டிக்சன் வீதி, காலி.
தொலைபேசி: 091-2234480
தொலைநகல்: 091-2229811
மின்-அஞ்சல்: governsecspc@sltnet.lk
இணையதளம்: governor.sp.gov.lk

Address : Lower Dikson Road, Galle.
Telephone : 091-2234480
Fax: 091-2229811
e-mail: governsecspc@sltnet.lk
Website: governor.sp.gov.lk

මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE, ECONOMIC STABILIZATION AND NATIONAL POLICIES

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව	செயலகம், கொழும்பு 01, இலங்கை.	The Secretariat, Colombo 01, Sri Lanka.
කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office } 011-2484500, 011-2484600, 011-2484700	ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax } 011-2449823	වෙබ් අඩවිය / இணையதளம் / Website } www.treasury.gov.lk
මගේ අංකය / எனது இல / My No } CGO/ASM/Policy/Cir/ (VOL III)	ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No }	දිනය / திகதி / Date } 2023.08.24

වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක. 06/2023

සියලුම: අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ සභාපති සහ විශ්වවිද්‍යාල උපකුලපතිවරුන්
රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්
රාජ්‍ය බැංකු හා රාජ්‍ය සමාගම් සභාපතිවරුන්

රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය

රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන සඳහා මාර්ගගත මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) හඳුන්වා දීම වාහන සඳහා වන මොඩියුලය

2017 ජූනි 28 දින නිකුත් කල වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2017 මගින් ආරම්භ කල රාජ්‍ය ආයතනවල මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා, මාර්ගගත මධ්‍යගත සවිස්තරාත්මක දත්ත පද්ධතියක් ඇති කිරීමට, කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් මාර්ගගත මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) හඳුන්වා දී ඇත.

02. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය වඩාත් ක්‍රමවත් කිරීමට සහ මෙම වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වාගැනීමේ සහ වාර්තා කිරීමේ වගකීම ඉහල නැංවීමට මෙම යෙදවුම මගින් අපේක්ෂා කෙරේ. තවද, සෑම රාජ්‍ය ආයතනයකටම ඔවුන්ගේ වත්කම් ලේඛණය වෙබ් පාදක පද්ධතියක (web - based platform) පවත්වාගෙන යාමට සහ ඔවුන්ගේ වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය වාර්තා ලබාගැනීමට, මෙම පද්ධතිය මගින් පහසුකම් සපයනු ඇත.

03. මෙම පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ පළමු අදියර ලෙස, රාජ්‍ය ආයතනවල (රජයේ ආයතන, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර, සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන) පවතින වාහනවල අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු වාර්තා කිරීම සඳහා අවධානය යොමු කරමින්, වාහන සඳහා වන මොඩියුලය 2023 සැප්තැම්බර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

04. ඒ අනුව, මේ සමඟ අමුණා ඇති පරිශීලක අත්පොත (User Manual) මගින් ලබාදී ඇති උපදෙස් හා මඟ පෙන්වීම් අනුව, සියලුම රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් වාහන පිළිබඳ තොරතුරු මෙම පද්ධතියෙහි (NFAMS) වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය වේ. මෙම පද්ධතියට තොරතුරු ඇතුලත් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී පහත සඳහන් ප්‍රධාන කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම වැදගත් වේ:

i. **පරිශීලකයන් ලියාපදිංචි කිරීම:** මේ සමඟ අමුණා ඇති CGO/NFAMS/G/01 ආකෘතිය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර මෙම පද්ධතියට (NFAMS) උඩුගත කිරීමෙන්, ආයතන ප්‍රධානියා විසින් දත්ත ඇතුලත් කිරීමේ නිලධාරියා (Data Entry Officer) සහ දත්ත සත්‍යාපනය කිරීමේ නිලධාරියා (Data Verification Officer) නම් කල යුතු වේ (දත්ත සත්‍යාපනය කිරීමේ නිලධාරියා මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විය යුතු වේ).

ii. **ආයතන කළමනාකරණය:** පහත සඳහන් කාර්යයන් සඳහා, කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු වේ;

(අ). ප්‍රධාන ආයතනය (Parent institution), එහි උප ආයතනය (Child institution) වෙනුවෙන් දත්ත වාර්තා කිරීම සඳහා වගකිව යුතු වන අවස්ථාවලදී.

(ආ). ප්‍රධාන ආයතනය මගින් පත්කල දත්ත සත්‍යාපනය කිරීමේ නිලධාරියාට, එහි උප ආයතනයකට අදාල දත්ත සත්‍යාපනය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී .

iii. වාර්තා කල යුතු වාහන:

(අ). සියලුම වාහන (මෝටර් වාහන පනත යටතේ ලියාපදිංචි කිරීම අවශ්‍ය වන හෝ අවශ්‍ය නොවන වාහන),

(ආ). නීත්‍යානුකූල අයිතිය පිළිබඳ සැලකීමකින් තොරව, අදාල ආයතනයෙහි දැනට පවතින සියලුම වාහන,

(ඇ). ධාවන තත්ත්වයේ පවතින හෝ නොපවතින සහ භාවිතා කරන හෝ නොකරන සියලුම වාහන, සහ

(ඈ). ඉහත (අ), (ආ) සහ (ඇ) හි සඳහන් පරිදිවන වාහන නොපවතීනම්, පරිශීලක අත්පොතෙහි 4.1.2 වගන්තියෙහි උපදෙස් අදාල වේ.

iv. **වාහනයකට අදාල දත්ත ක්ෂේත්‍ර (data fields):** මෙම පද්ධතියහි (NFAMS) සංචාලන තීරුවෙහි (Navigation panel) පවතින "Add Asset" නිරූපකය භාවිතා කරමින් වාහනයක මූලික තොරතුරු වාර්තා කිරීමෙන් පසුව, පහත සඳහන් දත්ත ක්ෂේත්‍ර සම්පූර්ණ කල යුතු වේ.

(අ).	නක්සේරු වටිනාකමට අදාල තොරතුරු	NFAMS පද්ධතියෙහි අත්‍යවශ්‍ය දත්ත ක්ෂේත්‍රයක් වේ.
(ආ).	මාරු කිරීම් තොරතුරු	වාහනයක් තවත් ආයතනයකට මාරු කිරීමට පෙර NFAMS පද්ධතියේ මාරු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ කල යුතු වේ.
(ඇ).	අපහරණ තොරතුරු	වාහනයක් අපහරණය කිරීමෙන් පසු වහාම සම්පූර්ණ කල යුතු වේ.
(ඈ).	ඉන්ධන කාර්යක්ෂමතාවය	අදාල ආයතනයෙහි පවතින වාහන කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කිරීමට පහසුකම් සැපයීමට මෙම පද්ධතිය (NFAMS) මඟින් සපයා ඇති විශේෂ පහසුකම් වේ. අදාල අවස්ථාවන්වලදී සම්පූර්ණ කල යුතු වේ.
(ඉ).	රක්ෂණයට අදාල තොරතුරු	
(ඊ).	නඩත්තු තොරතුරු	
(උ).	අනතුරු තොරතුරු	

v. තථ්‍ය කාලීන දත්ත වාර්තාකරණය:

(අ). 2023 සැප්තැම්බර් 01 දිනට ආයතනය භාරයේ පවතින සියලුම වාහන 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර මෙම පද්ධතියෙහි (NFAMS) වාර්තා කල යුතු වේ.

(ආ). 2023 සැප්තැම්බර් 01 දිනට පසු මිලදී ගනු ලබන සියලුම වාහන, අත්පත් කර ගැනීම සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනයේදී හෝ බදු / කුලී ගිවිසුමට ඇතුලත්වීම සම්පූර්ණ කරන දිනයේදී, වාර්තා කල යුතු වේ.

(ඇ). වාහනයක මූලික තොරතුරුවල සිදුවන සෑම වෙනසක්ම, එම අවස්ථාවේදීම වාර්තා කල යුතු වේ.

05. ඉහත 04 (iii), (iv) සහ (v) ඡේදයේ සඳහන් පරිදි, පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවති සියලුම වාහනවල තොරතුරු, එදිනට, මෙම පද්ධතියට (NFAMS) නිසි ලෙස ඇතුලත් කර ඇති බවට වන සනාථ කිරීමක් සියලුම රාජ්‍ය ආයතනවල ප්‍රධානීන් විසින් ඉදිරිපත් කල යුතු වේ. මේ සමඟ අමුණා ඇති CGO/NFAMS/V/02 ආකෘතිය නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර, එහි පරිලෝකනය කල පිටපතක් (scanned copy) අනුගාමී පසු වර්ෂයේ ජනවාරි 31 දිනට පෙර cgo@mo.treasury.gov.lk විද්‍යුත් තැපැල මඟින් යොමු කිරීමෙන්, මෙම සනාථ කිරීම කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

06. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කල, සියලුම චක්‍රලේඛ හා ඒ සමඟ වන ඇමුණුම www.treasury.gov.lk හි කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත හැක.

07. වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා: අදාල ඉල්ලීම (nfams@mo.treasury.gov.lk) මඟින් කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරන්න.
Tel: 011-2151452, 011-2151425

08. මේ සම්බන්ධයෙන් වන ඔබගේ සහයෝගය ඉතා අගය කර සලකමි.

අත්.ගලේ/ කේ. එම්. මහින්ද සිරිවර්ධන
භාණ්ඩාගාර ලේකම්

පිටපත්: 1. ජනාධිපති ලේකම්
2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
3. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
4. විගණකාධිපති

මෙම ~~රාජ්‍ය පරිපාලන/ රාජ්‍ය~~ ..../
වත්කම් කළමනාකරණ .... / ~~ප්‍රාදේශ~~
2023-11-14

~~ආණ්ඩුකාර ලේකම්~~ / ... / ~~සභාපති~~