ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட திணைக்களம்
DEPARTMENT OF NATIONAL BUDGET
මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
பொதுத்திறைசேரி, நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு, கொழும்பு 01, இலங்கை
General Treasury, Ministry of Finance and Mass Media, Colombo 01, Sri Lanka
Web Site: www.treasury.gov.lk e-mail: budget@nbd.treasury.gov.lk

මගේ අංකය எனது இல. My No.	BD/CBP/4/1/2-2018	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி. Date	2017.11.07

ලේකම්

………………………………..

………………………………………..

<u>කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ අයවැයකරණ ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක කිරීම</u>

“වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශ” යන මැයෙන් යුතු 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 2/2017 දරණ ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයට වැඩිමනත් වශයෙනි.

02. එකී චක්‍රලේඛයේ 3 සහ 4 ඡේදයන්හි අවධාරණය කොට ඇති පරිදි, පසුගිය වසර කිහිපය තුළදී යොදාගත් ශුන්‍ය පාදක අයවැයකරණ ක්‍රමවේදය වෙනුවට කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ අයවැයකරණ ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක කිරීමට රජය මගින් පියවර ගනිමින් සිටී. ශුන්‍ය පාදක අයවැයකරණ ක්‍රමවේදයේ සිට කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ අයවැයකරණ ක්‍රමවේදය දක්වා මාරුවීම මගින් මූල්‍යමය සහ මූල්‍යමය නොවන සම්පත් වෙන්කිරීමේදී සැළකිය යුතු වෙනස්කම් නිර්මාණය වේ. කෙසේ වුවද, ආයතනික කාර්යසාධනය, ශුන්‍ය පාදක අයවැයකරණයේදී වැදගත් කොටසක් ලෙස දැනටමත් හඳුනාගෙන ඇත. එමනිසා, කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ අයවැයකරණ ක්‍රමවේදය හඳුන්වා දීම, ශුන්‍ය පාදක අයවැයකරණ ව්‍යාප්තියක් ලෙස සැළකිය හැකි අතර, සම්පත් වෙන්කිරීම සඳහා වන බලපරාසය, ප්‍රතිපත්ති ලේඛන හෝ ක්‍රමෝපායික ලේඛන මගින් ලබාගන්නා කාර්යසාධන තොරතුරු ලෙස දැනටමත් ලේඛනගත කොට ඇති කාර්යසාධනය තවදුරටත් භාවිතා කළහැක.

03. කාර්යසාධන කළමනාකරණය සම්පූර්ණයෙන්ම ක්‍රියාත්මක වන විට අනාගතයේදී සෑම ආයතනයකම කාර්යසාධන සංස්කෘතියක් ඇති කිරීමට පියවර ගතයුතු බව සැළකිල්ලට ගතයුතුය. කෙසේ වුවද, කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ කළමනාකරණය හඳුන්වා දීම ආරම්භයේදීම, යෙදවුම්, ක්‍රියාවලීන් සහ කාර්යයන් (inputs, processes & achieves) මත පදනම් වූ ලේඛනගත කිරීමේ සිට නිමැවුම් ප්‍රතිඵල හා බලපෑම් (outputs, outcomes and impacts)හි කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ ලේඛනගත කිරීම වෙත මාරු වීම අවශ්‍ය වේ. මේ අතර, ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ගයන්හි නිශ්චිත ප්‍රතිඵල සහ ඒවා ආයතනයේ කාර්යසාධනයට බලපාන ආකාරය නියම වශයෙන් සඳහන් කිරීමේදී ඇතැම් ආයතනයන් හට දුෂ්කරතාවන්ට මුහුණදීමට සිදුවන බව පැහැදිලිය. කෙසේ වුවද, ක්‍රියාවලියේ ආරම්භක පියවර ලෙස සෑම ආයතනයකටම තම නිමැවුම් පහසුවෙන් හඳුනා ගැනීම සහ ලේඛනගත කිරීම සිදුකළ හැකි බව පැහැදිලිවම පිළිගත් කරුණකි. දෙවන අදියරේදී සෑම ආයතනයක් මගින්ම ප්‍රතිඵල හා සබැඳි ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක (KPI) ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතු වේ. මූල්‍ය සම්පත් වෙන්කිරීම පිණිස 2018 වර්ෂය සඳහා අයවැය යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඇතැම් ආයතන මගින් ඒ ආකාරයෙන් නිමැවුම් / ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබූ බව සඳහන් කළයුතු වේ.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் நாயகம் / Director General: 0094-11-2484665, 0094-11-2484639 (Fax)
කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office: 0094-11-2484669, 0094-11-2484853
ෆැක්ස් අංකය / தொலைநகல் இல / Fax No.: 0094-11-2484807

එබැවින්, 2018 වර්ෂය සඳහා දැනටමත් වෙන්කර ඇති මූල්‍ය සම්පත් සඳහා වන නිමැවුම් සහ ඉලක්කයන් අදාළ ආයතන විසින් හඳුනාගත යුතුව ඇත.

04. ඒ අනුව, සියලුම ආයතන මගින් (අමාත්‍ය කාර්යාල හැර) පහත තොරතුරු 2017 දෙසැම්බර් මස 15 වන දින වන විට ඉදිරිපත් කළයුතුය. ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් අත්සන් කරන ලද දෘඪ පිටපත් එවන අතරතුර ලේඛනයන්හි මෘදු පිටපත් අදාළ විෂය භාර නිලධාරීන් වෙත යොමුකරන ලෙස දන්වා සිටිනු ලැබේ.

i.	මෙහෙවර	-	එකී ආයතන ක්‍රියාත්මක වන්නේ කුමක් සඳහා ද යන්න ඇතුළත්ව
ii.	ප්‍රධාන කාර්යයන්	-	අයවැය ඇස්තමේන්තුවේ ඇතුළත් කර ඇති පරිදි ආයතනයන්හි ප්‍රධාන කර්තව්‍යයන්
iii.	අයවැය ඇස්තමේන්තුවේ නිමැවුම්	-	ආයතනයේ අපේක්ෂිත නිමැවුම් අ. නිමැවුම් නාමය (හෝ ක්‍රියාකාරකම) ආ. අවශ්‍ය ගුණාත්මකභාවය / තත්ත්වය සහ කාලසීමාව
iv.	හඳුනාගත හැකි නම් ආයතනයේ ප්‍රතිඵල සහ බලපෑම		

05. ඉහත කරුණු පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කරගැනීමක් අවශ්‍ය වේනම්, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ අයවැය අධ්‍යක්ෂ ඇමතීමට කටයුතු කිරීමට කාරුණිකවන්න.

අත්.කළේ / කේ.ඩී.එස්.රුවන්චන්ද්‍ර
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:

1. ජනාධිපති ලේකම්
2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
3. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
4. විගණකාධිපති
5. සභාපති, ...
6. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட திணைக்களம்
DEPARTMENT OF NATIONAL BUDGET

මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
பொதுத்திறைசேரி, நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு, கொழும்பு 01, இலங்கை
General Treasury, Ministry of Finance and Mass Media, Colombo 01, Sri Lanka

Web Site: www.treasury.gov.lk **e-mail:** budget@nbd.treasury.gov.lk

මගේ අංකය எனது இல. My No.	BD/CBP/4/1/2-2018	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி. Date	07.11.2017

Secretary
……………………………………..
……………………………………..
…………………………………….

Dear Sir/Madam

<u>Implementation of Performance Based Budgeting System</u>

Further to the National Budget Circular no. 2/2017 of 25 July 2017 on "Guidelines and directions for the preparation of Annual Budget Estimates".

02. As was highlighted in Para 3 and 4 of the circular under reference, the government is taking steps to practice the performance based budgeting system replacing the zero-based budgeting system which was in place during the last few years. The shift from zero-based budgeting system to performance based budgeting creates substantial differences in financial and non-financial resource allocation. However, it is noted that the organizational performance has already been recognized as an important element in zero-based budgeting. Therefore, the introduction of performance based budgeting system can be considered as an extension to the zero-based budgeting and the performance already documented can be further used as performance information drawn from the mandate, policy documents or strategy documents for resource allocation.

03. It is noteworthy to state that action should be taken to create a performance culture in every organization in the future once the performance management is fully operational. However, at the inception of the introducing performance based management, it is required to shift from resource based documentation of inputs, processes and actions to performance based documentation of outputs, outcomes and impacts. In the meantime, it is recognized that some organizations face difficulties in specifying the exact outcomes and impacts of actions to be taken. However, it is well accepted that every organization can easily recognize and document its outputs as the initial step of the process. In the second step, it is required that all institutions articulate Key Performance Indicators (KPI) in relation

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் நாயகம் Director General	0094-11-2484665 0094-11-2484639 (Fax)	කාර්යාලය அலுவலகம் Office	0094-11-2484669 0094-11-2484853	ෆැක්ස් අංකය தொலைநகல் இல Fax No.	0094-11-2484807

to the outcomes. It may be noted that in submitting budget proposals for 2018, some of the institutions had not identified KPIs including outputs/outcomes in such manner in order to allocate financial resources. Therefore, spending agencies are required to identify outputs and targets for the financial resources already allocated for the year 2018.

04. Accordingly, all institutions are (excluding Ministry offices) expected to furnish the following details by 15th December 2017. It is encouraged to direct soft copies of the documents to relevant subject officers while sending the hardcopies signed by the head of the institution.

   i. Mission - includes what the said institution is functioning for
   ii. Key functions - the major tasks of the institution as included in the Budget Estimate
   iii. Outputs against budget estimates - desired outputs of the institution
      a. Name of the output (or activity)
      b. Quality/Standards and time period required
   iv. Outcome and impact of the organization if they can be recognized

05. If you need any clarifications on the above, please contact the relevant Budget Director of the Department of National Budget.

Yours faithfully,

K.D.S. Ruwanchandra
Director General

Copies to:

I. Secretary to the President
II. Secretary to the Prime Minister
III. Secretary to the Cabinet of Ministers
IV. Auditor General
V. Chairman,......................................
VI. Director General/ Managing Director..

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட திணைக்களம்
DEPARTMENT OF NATIONAL BUDGET
මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව
பொதுத்திறைசேரி, நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு, கொழும்பு 01, இலங்கை
General Treasury, Ministry of Finance and Mass Media, Colombo 01, Sri Lanka
Web Site: www.treasury.gov.lk **e-mail:** budget@nbd.treasury.gov.lk

මගේ අංකය எனது இல. My No.	BD/CBP/4/1/2/2018	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி. Date	2017.11.07

செயலாளர்
....
....
....

ஐயா/அம்மணி

செயலாற்றுகை அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட முறைமையினைச் செயற்படுத்தல்

"வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள்" என்ற தலைப்பில் 2017 யூலை 25 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட 2/2017 ஆம் இலக்க தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட சுற்றுநிருபத்திற்கு மேலதிகமாக

02. மேற்குறித்த சுற்றுநிருபத்தின் 3 மற்றும் 4 ஆம் பந்திகளில் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு கடந்த சில வருடங்களின்போது நடைமுறையிலிருந்த பூச்சிய அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்பு முறைமையினை மாற்றீடு செய்வதன் மூலம் செயலாற்றுகை அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட முறைமையினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அரசாங்கம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. பூச்சிய அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட முறைமையிலிருந்து செயலாற்றுகை அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்புக்கான மாற்றமானது நிதி மற்றும் நிதியல்லாத வள ஒதுக்கீடுகளில் அதிகளவான வேறுபாடுகளை உருவாக்கியுள்ளது. எவ்வாறாயினும் நிறுவன செயலாற்றுகையானது பூச்சிய வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்பில் முக்கியமான காரணியொன்றாக ஏற்கனவே இனங்காணப்பட்டுள்ளமை குறிப்பிடத்தக்கது. எனவே, செயலாற்றுகை அடிப்படையிலான வரவு செலவுத்திட்ட முறைமையினை அறிமுகப்படுத்துவதானது பூச்சிய அடிப்படை வரவு செலவுத்திட்ட தயாரிப்புக்கான விரிவாக்கமொன்றாக கருதப்படமுடியுமென்பதுடன் ஏற்கனவே ஆவணப்படுத்தப்பட்ட செயலாற்றுகையானது கொள்கை ஒதுக்கீட்டுக்கான ஆணை, கொள்கை ஆவணங்கள் அல்லது உபாய ஆவணங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட செயலாற்றுகை தகவலாக மேலும் பயன்படுத்த முடியும்.

03. செயலாற்றுகை முகாமைத்துவமானது முழுமையாகச் செயற்படுத்தப்படும் போது எதிர்காலத்தில் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் செயலாற்றுகை கலாசாரமொன்றினை உருவாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. எவ்வாறாயினும், செயலாற்றுகை அடிப்படை முகாமைத்துவத்தினை அறிமுகப்படுத்தியது முதல் உள்ளீட்டுக்கான மூல அடிப்படை ஆவணப்படுத்தலிலிருந்து வெளியீட்டு செயலாற்றுகை அடிப்படை ஆவணப்படுத்தலுக்கு மாறுவதற்கான செயன்முறை மற்றும் நடவடிக்கைகள் தேவைப்படுகின்றது. அதேவேளை சில நிறுவனங்கள் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட சரியான

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் நாயகம் Director General	0094-11-2484665 0094-11-2484639 (Fax)	කාර්යාලය அலுவலகம் Office	0094-11-2484669 0094-11-2484853	ෆැක්ස් අංකය தொலைநகல் இல Fax No.	0094-11-2484807

விளைவுகளை எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கைகளையும் முன்னெடுப்பதும் சிரமங்களை எதிர்நோக்குவது அறியப்பட்டுள்ளது. எவ்வாறாயினும், இச்செயன்முறையின் ஆரம்பக்கட்டமாக ஒவ்வொரு நிறுவனமும் வெளியீடுகளை இலகுவாக அறிந்துகொள்ள முடிவதுடன் ஆவணப்படுத்தவும் முடியும். இரண்டாவது கட்டத்தில் அனைத்து நிறுவனங்களும் வெளியீட்டு விளைவுகள் தொடர்பான பிரதான செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகளை தெளிவாக அறிந்து கொள்வதற்கு தேவைப்படுத்தப்படுகின்றன. 2018 இற்கான வரவு செலவுத்திட்ட முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பிக்கின்றபோது சில நிறுவனங்கள் நிதி மூலங்களை ஒதுக்கீடு செய்யும் வகையில் வெளிப்பாடுகள் மற்றும் விளைவுகள் உள்ளடங்கிய பிரதான செயலாற்றுகை சுட்டிகளை இனங்கண்டிருக்கவில்லை. எனவே, 2018 நிதியாண்டிற்காக ஏற்கனவே ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி வளங்களுக்கான இலக்குகள் மற்றும் விளைவுகளை இனங்காண்பதற்கு செலவின நிறுவனங்கள் வேண்டப்பட்டுள்ளன.

04. இதற்கமைவாக, அனைத்து நிறுவனங்களும் (அமைச்சு அலுவலகங்கள்) நீங்களாக 2017 டிசெம்பர் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் பின்வரும் விபரங்களை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். திணைக்களத் தலைவரினால் கையொப்பமிடப்பட்டு ஆவணங்கள் அனுப்பப்படுகின்ற அதேவேளை தொடர்புடைய அலுவலர்களுக்கு ஆவணத்தின் மென் பிரதியினை அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

i. பணிக் கூற்று – குறித்த நிறுவனம் எதற்காக தொழிற்படுகின்றது என்ற விடயம் உள்ளடக்கப்படும்.
ii. பிரதான பணிகள் - வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டில் சேர்க்கப்பட்டவாறு ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினதும் பிரதான பணிகள்.
iii. வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டிற்கு எதிரான விளைவுகள் - நிறுவனத்தின் குறிப்பீடு செய்ப்பட்ட விளைவுகள்
    அ. விளைவின் பெயர் (அல்லது செயற்பாடு)
    ஆ. தரம்/தராதரம் மற்றும் தேவையான காலப்பகுதி
iv. அறியப்பட முடியுமாயின் நிறுவனத்தின் தாக்கவிளைவு மற்றும் வெளிப்பாடு.

05. மேற்குறித்த விடயம் தொடர்பாக மேலதிக விபரமேதும் தேவைப்படுமாயின் தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட திணைக்களத்தின் உரிய பணிப்பாளரினை தொடர்பு கொள்ளவும்.

இப்படிக்கு உண்மையுள்ள,

ஒப்பம்: கே.டி.எஸ். ருவண்சந்ர
பணிப்பாளர் நாயகம்

பிரதிகள் :

i. சனாதிபதியின் செயலாளர்
ii. பிரதமரின் செயலாளர்
iii. அமைச்சரவையின் செயலாளர்
iv. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
v. தவிசாளர்,................................
vi. பணிப்பாளர் நாயகம் /முகாமைத்துவ பணிப்பாளர்,..................................