



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - වයඹ පළාත
භූමානු ජ්‍යෙෂ්ඨ ආයුබෝගන් - බැරිෂර් ධාතාරාම
Chief Secretary's Office - North Western Province

පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුමිනෙල - ධාතාරාම ජ්‍යෙෂ්ඨ ආයුබෝගන් කුලපති, ඉරුමුණි - Provincial Council Office Complex, Kurunegala.

මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශය
 நிதி முகாமைத்துவ பிரிவு
Financial Management Division

මගේ අංකය }
 என் இலக்கம் } **NWP/CS/F/41/Bud/2025**
 My No }

ඔබේ අංකය }
 உன் இலக்கம் }
 Your No }

දිනය }
 திகதி } **2025.01.01**
 Date }

පළාත් භාණ්ඩාගාර (අයවැය) වකුලේඛ 01/2025

- වයඹ ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
- වයඹ පළාත් සභා ලේකම්,
- වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්,
- වයඹ පළාතේ සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
- පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,

වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම - 2025.01.01 සිට 2025.04.30 දින දක්වා

2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී, සාමාන්‍ය වොරන්ට් බලපත්‍රය හා අත්තිකාරම් වොරන්ට් බලපත්‍රයද ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අත්සන් කර ඇත. ඒ අනුව 2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුමේ මෘදු පිටපත www.cs.nw.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගන්නා ලෙස දන්වමි.

02. 2025 මුල් මාස 04 සඳහා රජයෙන් ලබාදීමට එකඟ වී ඇති ප්‍රදානයන් , රජයෙන් ලැබෙන ආදායම් මාරු කිරීම් සහ පළාත් සභාව මගින් සෘජුවම එකතු කර ගනු ලබන ආදායම්ද උපයෝගී කරගෙන අතුරු සම්මත ගිණුමේ ලැබීම් ගණනය කර ඇති අතර, එම ලැබීම් වලට යටත්ව 2025 වර්ෂයේ පළමු මාස 04හි සියළු වියදම් දැරීමට සිදුවේ. ඒ අනුව 2025 මුල් මාස 04 සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුමෙන් ඔබ වැය ශීර්ෂය සඳහා සම්මත කර ඇති ප්‍රතිපාදනයන් නොඉක්මවා වියදම් දැරීම සඳහා මෙයින් බලය දෙමි.

03. 2025 වර්ෂයේ නව බැරකම්වලට බැඳීමට පෙර පළමුකොට 2024 වර්ෂය වෙනුවෙන් වූ බැරකම් වේනම්, ඒවා බේරුම් කිරීමට හෝ ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තැබීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. ඉන්පසු ඉතිරිවන ප්‍රතිපාදන ඇතුළත කටයුතු කරගෙන යාමට මැනවින් සැලසුම් කර ගත යුතුවේ. වියදම් හා බැඳීම් දැඩි ලෙස විමර්ශනයට භාජනය කළයුතු වන අතර, ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා වියදම් දැරීම වළක්වා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු පියවරයන් ඔබ විසින් ගතයුතු වේ.

04. 2025 වර්ෂය වෙනුවෙන් මූල්‍ය අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීම සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල විස්තර ඇතුළත් "බී" ආකෘති පත්‍රය අනුව එවකට සිටි තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයට පෞද්ගලික පඩිනඩි සඳහා ප්‍රතිපාදන මෙම අතුරු සම්මත ගිණුම තුළ සලසා දී ඇත. එබැවින් දැනට සිටින තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයට අමතරව, 2025 වර්ෂය තුළ යම් නව බඳවා ගැනීමක් කරන්නේ නම්, ඊට ප්‍රථමයෙන් කාර්ය මණ්ඩල අනුමත වී ඇති බවටත්, ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන සැලසී ඇති බවටත් අදාළ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතු බැව් දැඩි ලෙස අවධාරණය කරමි. ඒ අනුව කිසිදු හේතුවක් මත ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන සලසා නොගෙන නව බඳවාගැනීම් සඳහා කටයුතු නොකළ යුතු අතර, මෙම උපදෙස් වලට පටහැනිව කටයුතු කිරීම නිසා ඇතිවිය හැකි මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන උණනාවලට පළාත් භාණ්ඩාගාරය වගකීම භාර නොගන්නා බවද අවධාරණය කරමි.

05. පුද්ගල පඩිනඩි යටතේ වැටුප් හා වේතන (1001) සහ වෙනත් දීමනා (1003) සඳහා වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන ඉන් පිටතට මාරු කිරීමට අවසර නොමැත. එසේම 2025 අතුරු සම්මත ගිණුමේ මාරු කිරීමට අවසර නොදෙන බව විශේෂයෙන් සඳහන් කර ඇති (පාද සටහන් මගින්) මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනයන්ද ඒවාට නියමිත කාර්යයන් සඳහාම යොදවා ගත යුතු අතර එවැනි ප්‍රතිපාදන ප.මු.රි.30 යටතේ මාරු කිරීම සීමා කරනු ලැබේ. (එසේම වැය විෂය අංක 1506 (රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට දේපළ ණය සඳහා පොළී) යටතේ වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදනයද පෞද්ගලික පඩිනඩි සඳහා හැර ප.මු.රි.30 යටතේ මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

06. අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහාද 2025 වර්ෂයේදී ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලබන අතර අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා දීමද සිදු නොකෙරේ. එබැවින් 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 සඳහා නියමිත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය වර්ෂය ආරම්භයේදීම මාස අනුව වෙන් කරගත යුතුය. ඉන් පසු යම් මසකට අදාළ මුදල තම ආයතනයේ එක් එක් අංශ / ශාඛා අනුව වෙන්කර ගත යුතුය. කිසියම් මාසයක් සඳහා කිසියම් අංශයකට නියමිත මූල්‍ය සීමාව තුළ පමණක් අතිකාල / නිවාඩු දින වැටුප් සේවා සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය නම් පමණක් නිලධාරීන් සේවයේ යොදවා ගැනීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතු අතර, එක් එක් මාසය අවසානයේදී ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම් පිළිබඳව සමාලෝචනය කරමින් අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් පාලනය සඳහා ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය. ඒ අනුව නියමිත පාලන ක්‍රම අනුගමනය නොකර අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහා පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බැලීමට හැකියාවක් නොමැති බවද විශේෂයෙන් අවධාරණය කරමි.

07. ගමන් වියදම් (1101) සම්බන්ධයෙන්ද මෙවැනිම පාලන ක්‍රමයක් අනුගමන කළ යුතු අතර මා විසින් පනවා ඇති මාසික ගමන් වියදම් උපරිම සීමාවන් තුළ, මෙම අතුරු සම්මත ගිණුම යටතේ වෙන්කළ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන පදනම් කරගෙන එක් එක් නිලධාරියාට ගෙවිය හැකි උපරිම මුදල ආයතන ප්‍රධානීන් තීරණය කරගත යුතුය. උදාහරණයක් ලෙස යම් නිලධාරියෙකුගේ මාසික ගමන් වියදම් උපරිම සීමාව රු.8,000/-ක් වුවද වර්ෂයට වෙන්කළ ප්‍රතිපාදන අනුව ගෙවිය හැකි උපරිම මුදල රු.6,000/-ක් නම් එම සීමාව තුළ ගෙවීම් කළමනාකරණය කරගත යුතුය.

08. එසේම 2024 වර්ෂයට වෙන්කළ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අවසන් වීම හේතුවෙන් 2024 වර්ෂය තුළ ගෙවීමට නොහැකිවූ, 2024 නොවැම්බර් 30ට පෙර කාලයට අදාළ අතිකාල හා ගමන් වියදම් වට්ටර් කිසිවක් 2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුම මගින් වෙන්කළ ප්‍රතිපාදන වලින් නොගෙවිය යුතු අතර, එසේ ගෙවීම් කළහොත් එම ගෙවීම් අනුමත හා සහතික කළ නිලධාරීන්ගෙන් අදාළ මුදල් අයකර ගැනීමට සිදුවනු ඇත. එසේ ගෙවීම් සිදුකර ඇත්දැයි සොයා බැලීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් ඔබ ආයතනය වෙත ඉදිරියේදී යොමු කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

09. "අයවැය කැඳවීම - 2024 වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ" මැයෙන් මහා භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් නිකුත්කළ ජාතික අයවැය වනුලේඛ 04/2023 හි 4.2 (iii) ඡේදය යටතේ සැපයුම්, නඩත්තු වියදම් සහ සේවා වියදම් කාණ්ඩ යටතේ පහත පරිදි නව වැය විෂයයන් හා උප වැය අයිතමයන් කිහිපයක් හඳුන්වා දී ඇති අතර, 2025 වර්ෂයේදීද ගිණුම් පවත්වාගෙන යාමේදී එම වැය විෂයයන් හා උප වැය අයිතමයන් යටතේම ගිණුම් තැබීම සිදුකළ යුතුවට අවධාරණය කරමි. 2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුම මගින් ඔබගේ යෝජනා පරිදි අදාල වැය විෂයයන් හා උප වැය අයිතමයන් සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා දී ඇති අතර, ඔබ විසින් වියදම් ගිණුම් තැබීමට පෙර අදාල වියදමේ ස්වභාවය නිශ්චිතව හඳුනාගෙන ගිණුම් තැබීම් සිදු කිරීම අනිවාර්ය වේ.

වැය විෂය අංකය	වැය විෂය නාමය	උප වැය අයිතමය අංක	උප වැය අයිතමය නාමය
1202	ඉන්ධන	1	ඉන්ධන දීමනාව
		2	සංචිත වාහන සඳහා ඉන්ධන
		3	වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉන්ධන
1203	ආහාරපාන හා නිල ඇඳුම්	1	ආහාර
		2	නිල ඇඳුම් (නිල ඇඳුම් දීමනා හැර)
1304	මෘදුකාංග නඩත්තු		
1305	වෙනත් - නඩත්තු		
1405	පිරිසිදු කිරීම් හා පවිත්‍රතා සේවා		
1407	ආරක්ෂක සේවා		
1408	ගුණාත්මක යෙදවුම් - අධ්‍යාපන		
1409	වෙනත් - සේවා	5	යන්ත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ සේවා ගිවිසුම්
		6	වාහන රක්ෂණය
		7	විවිධ සේවා වියදම්

1409 වැය විෂය යටතේ මේ දක්වා භාවිතා කළ වැය අයිතමයන් වන 1,2,3 හා 4 සඳහා පසුගිය වසර වලදී මෙන්ම ඒ ඒ කාර්යය සඳහා ප්‍රතිපාදන 2025 වසර සඳහාද සලසා දී ඇත.

එසේම යම් ආයතනයකට යම් වැය විෂයක් යටතේ වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදනය කුමන හෝ සාධාරණ විධිමත් අවශ්‍යතාවයක් සඳහා උප වැය විෂයක් ඇතිකර ගිණුම් වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, එසේ සිදු කිරීමට අවශ්‍ය සාධාරණ පිළිගතහැකි හේතු අධ්‍යක්ෂ (අයවැය) වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත්කර විධිමත් පරිදි උප වැය විෂය New CIGAS වැඩ සටහනේ ආරම්භ කළ හැකිය.

10. මේ අනුව ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය තුළ ගෙවීම් කළමනාකරණය කර නොගෙන සිදු කෙරෙන අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් කිහිපක් පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් භාර නොගන්නා බව සියලු ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විශේෂයෙන් සටහන් කරගත යුතු අතර, අතිරේක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා දෙන බවට පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පූර්ව එකඟතාවය ලබා නොගෙන අයවැය ප්‍රතිපාදන රහිතව ඇතිකර ගනු ලබන බැදීම් සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වගකීමක් නොමැති බැවින් එවැනි වියදම් සඳහා අදාල නිලධාරීන් පෞද්ගලිකව වගකිවයුතු බවද අවධාරණය කරමි.

11. සියළුම ගෙවීම් හා ගිණුම් තැබීමේ පටිපාටින් 2024 වර්ෂයේ දී අනුගමනය කළ පටිපාටින් වලට හා වරින් වර මවිසින් නිකුත් කරනු ලබන රජයේ වලට අනුකූලව විය යුතුය. පහත සඳහන් වැය විෂයන් සඳහා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 260 වැය ශීර්ෂයේ අයවැය සහය සේවා ව්‍යාපෘතිය (04) යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත.

වැය විෂය	වැය විෂය නාමය
1102	ගමන් වියදම් (විදේශීය)
1406	කල්බදු වාහන සඳහා වූ පොලී ගෙවීම්
1701	පාඩු සහ කපා හැරීම්
2101	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම (වාහන)

ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා මෙම වැය විෂයන් යටතේ ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වූ විට, ඒ සඳහා වන ඉල්ලීම් අමුණා ඇති ආකෘතින් ප්‍රකාරව පළාත් භාණ්ඩාගාර වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම ඉල්ලීම් සලකා බලා, මා හෝ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මූල්‍ය කළමනාකරණ) විසින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු ලැබේ.

12. අතිරේක / අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම්

2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 සඳහා සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් වයඹ පළාත් වෙත වෙන්කරනු ලබන ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ ඔබ වෙත වෙන්කර දිය හැකි උපරිම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ඔබගේ ඉල්ලීමද සලකා බලා වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් එක් එක් වැය ශීර්ෂ වල වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘතිවල වැය දැරීම් සඳහා හඳුනාගත් වැය විෂයන් යටතේ වෙන්කර දී ඇත. රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ, භාණ්ඩාගාර අයවැය වකුලේඛ හා නීතිමය ප්‍රතිපාදන තුළ වියදම් කළමනාකරණය කර ගත යුතු බව දන්වා ඇති බැවින් සියලු ආයතන විසින් තමන් වෙත වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ හැකිතාක් දුරට වර්ෂයේ සියලු වියදම් කළමනාකරණය කරගත යුතු බව දන්වා සිටිමි. එසේම පළාත් භාණ්ඩාගාරය සතු ප්‍රතිපාදන ඉතා සීමිත බැවින් අත්‍යාවශ්‍ය හා කළමනාකරණය කරගත නොහැකි වියදම් වෙනුවෙන් කරනු ලබන අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් පමණක් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමුකරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි. එමෙන්ම අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී අමුණා ඇති ආකෘති අංක 05 මගින් පමණක් එම ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ යුතු බවද දන්වා සිටින අතර, එසේ නියමිත ආකෘති ප්‍රකාරව යොමු නොකරන සියලු ඉල්ලීම් කෙරෙහි පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අවධානය යොමු නොකරන බවද කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා මෙම වැය විෂයන් යටතේ ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වූ විට, ඒ සඳහා වන ඉල්ලීම් අමුණා ඇති ආකෘති ප්‍රකාරව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම ඉල්ලීම් සලකා බලා, මා හෝ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මූල්‍ය කළමනාකරණ) විසින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු ලැබේ.

13. මූලධන වියදම් ව්‍යාපෘතිවලට (PSDG & WB) අදාල අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම්

- i. පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන ව්‍යාපෘතිවලට අදාල පරිපාලන වියදම් සඳහා අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂ වල 3-2-1409 (3) යටතේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇත. මෙම ප්‍රතිපාදන, පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන වැඩසටහන් වලට අදාල අතිකාල, නිවාඩුදින වැටුප්, ගමන් වියදම්, ලිපිද්‍රව්‍ය, ඉන්ධන ඇතුළු අත්‍යවශ්‍ය පරිපාලන හා අධීක්ෂණ වියදම් දැරීම සඳහා යොදවා ගත හැකි අතර, මේ යටතේ වන වියදම් පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන මූලධන වියදමේ නිමකර ඇති වැඩ , සැපයුම් හා සේවා වටිනාකමෙන් 1 1/2% ක් නොයික්මවිය යුතු අතර ඒ පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන් දීමේ නිලධාරී විසින් නිසි පාලනයක් පවත්වා ගත යුතුය. තවද පරිපාලන හා අධීක්ෂණ වියදම් සඳහා වෙන්කර ඇති මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් අතිකාල, නිවාඩුදින වැටුප් හා ගමන් වියදම් වෙනුවෙන් වෙන්කළ හැකි උපරිම මුදල මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් 60 % ක් නොයික්ම විය යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් ලේඛනගත පාලනයක් පවත්වා ගත යුතුය.

- ii. ලෝක බැංකු ආධාර යටතේ ක්‍රියාත්මක මූලධන වියදම් ව්‍යාපෘති සඳහාද මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම් දැරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශයේ 3-2-1409 (4) වැය විෂය යටතේ වෙන්කර ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත (i) යටතේ සඳහන් නියමයන් අනුව අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම් වෙනුවෙන් අත්‍යවශ්‍ය වැය දැරීම සිදුකළ හැකිය.
- iii. පළාත් ඉංජිනේරු, පළාත් මාර්ග හා පළාත් වාරිමාර්ග යන දෙපාර්තමේන්තු විසින් උක්ත ව්‍යාපෘති වලට අදාළව ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම් වෙනුවෙන් සුදුසු ප්‍රමාණයට මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන එම දෙපාර්තමේන්තු වෙත සලසා දීමට එම ආයතන වලින් සේවා ලබා ගන්නා ආයතන විසින් කටයුතු කළයුතු අතර, ඒ අනුව 2025 ජනවාරි 01 දින සිට පළාත් ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළු ආයතන විසින් සකස් කරනු ලබන වියදම් ඇස්තමේන්තු තුළ (එනම් මූලධන ප්‍රතිපාදන වලින්) අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම් සඳහා වෙන්ම ප්‍රතිපාදනයක් වෙන් නොකිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- iv. පළාත් ඉංජිනේරු, පළාත් මාර්ග හා පළාත් වාරිමාර්ග යන දෙපාර්තමේන්තු සඳහා එම ආයතන වල වැය ශීර්ෂ යටතේද සැලකිය යුතු මුදලක් අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම් සඳහා වෙන්කර ඇති අතර, මීට අමතරව ඉහත පරිදි අදාළ සේවා ලබා ගන්නා ආයතන විසින්ද අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම් සඳහා පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු ඇත. නියමිත වියදම් සීමාවන් තුළ කටයුතු කිරීමේදී එම මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථා ඇති වුවහොත් ඒ පිළිබඳව පිලිගතහැකි සාධාරණීයකරණ වාර්තාවක් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, ඉදිරිපත් කර ඇති කරුණු වලට එකඟවිය හැකි නම් තවදුරටත් අතිරේක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම් වෙනුවෙන් වෙන් කිරීමට සලකා බැලිය හැකිය.

14. එමෙන්ම, රේඛීය අමාත්‍යාංශ, රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා විවිධ ව්‍යාපෘති යටතේ වයඹ පළාතේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ලැබෙන මුදල් වෙනුවෙන් (31 මූල්‍යකරණය), වැය විෂය සංකේත අංක 1702 යටතේ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහාද, වැය විෂය සංකේත අංක 2202(3) යටතේ මූලධන වැය විෂයන් සඳහාද ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 260 වැය ශීර්ෂයේ අයවැය සහාය සේවා ව්‍යාපෘතිය (04) යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් 2025 මුදල් ප්‍රකාශයේ 9.3 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුගමනය කර ඒ අනුව අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ආකෘතිය 02 මගින් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙතින් ඉල්ලුම් කළ යුතුය. කිසි විටෙකත්, පිටතින් ලැබෙන මුදල් පොදු තැන්පතු ගිණුම් වලට ගෙන වියදම් දැරීම නොකළ යුතු බව නැවත අවධාරණය කරමි.

15. 2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුමේ II උපලේඛණයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු වල සීමාවන් දක්වා ඇත. වැය ගිණුම් යටතේ වියදම් දැරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදනයන් රජයෙන් ලැබෙන නමුත්, අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සඳහා එවැනි මුදලක් නොලැබේ. එබැවින් අත්තිකාරම් ගිණුම් පවත්වා ගෙන යා යුතු වන්නේ එම අත්තිකාරම් ගිණුම් වෙනුවෙන්ම ලැබෙන මුදල් පදනම් කර ගෙනය. ඒ අනුව, පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ ගෙවීම් කළ යුතු වනුයේ වාරික වශයෙන් අයකර ගනු ලබන මුදල් උපයෝගී කර ගනිමිනි. මෙම ප්‍රමාණය ණය අත්තිකාරම් ගෙවීම් සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන හෙයින්, අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම සම්බන්ධයෙන් පාලනයක් තබා ගැනීමට සිදු වී ඇත. එබැවින් විශේෂ අත්තිකාරම් හා උත්සව අත්තිකාරම් හැර අනෙකුත් ණය ගෙවීම්, අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ එකතු වන මුදලට (උත්සව හා විශේෂ අත්තිකාරම් වාරික හැර) පමණක් සීමා කළයුතු වේ. එසේම වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීමේදී ද, පළාත් සභා අරමුදලට අමතර වැය බරක් නොවන පරිදි අවම වශයෙන්, ගෙවීම් වලට සරිලන ලැබීම් ප්‍රමාණයකින්වත් පවත්වා ගෙන යාමට හැකි උපරිම අයුරින් කටයුතු සංවිධානය කළ යුතුය.

16. යම් කිසි අවස්ථාවක වියදම් දැරීම සඳහා වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයෙන් අනුමත කර ඇති වැය විෂයක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන විටකදී ඉහත 05 සිට 07 දක්වා ඡේදවල සඳහන් කරුණු වලට යටත්ව සහ පළාත් මූල්‍ය රීති 29, 30 හා 31 ට අනුකූලව ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් සිදු කරන්නේ නම් ඒ සඳහා පළාත් සභා 20 ආකෘතිය (ඇමුණුම 06) මගින් මා වෙතින් ඉල්ලුම් කළ යුතුය. (ප.ස.20 ආකෘතියේ කිසිදු සංශෝධනයක් සිදු නොකළ යුතුය.)

17. මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබාදීම පමණක්ම සියලු වියදම් දැරීම සඳහා ඒකායන හා ප්‍රමාණවත් බලයක් සේ නොසැලකිය යුතු අතර, සියළු වියදම් දැරීමේදී ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් සම්මත කර ඇති පළාත් මූල්‍ය රීති හා වරින් වර ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් එම රීති සඳහා කරනු ලබන සංශෝධනයන් ද මවිසින් නිකුත් කරනු ලබන විවිධ චක්‍රලේඛ උපදෙස් සහ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ වලටද අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ.



දීපිකා කේ.ගුණරත්න,
ප්‍රධාන ලේකම්,
වයඹ පළාත.

පිටපත් :

- | | | |
|---------------------------------------|---|-----------------|
| 1. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති | - | දැ.පි |
| 2. අධ්‍යක්ෂ(ගිණුම් හා ගෙවීම්) | - | දැ.පි හා අ.ක.ස. |
| 3. අධ්‍යක්ෂ(මුදල් හා ආදායම්) | - | දැ.පි හා අ.ක.ස. |
| 4. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ | - | දැ.පි හා අ.ක.ස. |
| 5. ගණකාධිකාරී, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය | - | දැ.පි හා අ.ක.ස. |

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය),
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
වයඹ.

විදේශ ගමන් සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2025

1. පළාත් අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :-
2. ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය නිලධාරියාගේ/ නිලධාරීන්ගේ නම හා තනතුර :-

<u>නම</u>	<u>තනතුර</u>
01.....
02.....
03.....

3. විදේශ ගතවීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන රට / රටවල් :-
4. විදේශ ගමන් වියදම් සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරවර අනුමැතිය ලැබී තිබේද :-
(අදාළ ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණා ඇත. ඇමුණුම 01)
5. විදේශ ගතව සිටින කාලය තුළ සංයුක්ත දීමනා / අනියම් දීමනා සඳහා හිමිකම් ලබන දින ගණන :-
(ජනාධිපති ලේකම්ලේ අංක පීඑස්/සීඑස්එ/00/1/4/8 හා 2023.03.15 දිනැති වකුලේඛය පරිදි)
(මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2015/01 වකුලේඛයේ 04 (C) වගන්තිය අනුව දින ගණන සඳහන් කර නිලධාරියාගේ නම සඳහන් ගුවන් ගමන් තොරතුරු පත්‍රිකාවේ පිටපතක් අමුණන්න. - ඇමුණුම 02)
6. විදේශ රටකින් / ආයතනයකින් අනුග්‍රහයක් ලබා දෙන්නේ නම් එම දීමනා පිළිබඳ විස්තර හා අනුග්‍රහයේ වටිනාකම
 - 6.1
 - 6.2
7. ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කරනු ලබන මුදල සකස් වී ඇති ආකාරය :-

	කාරණය	මුදල		වෙනත්
		රු.		
7.1	ගුවන් ගාස්තු			ප්‍රසම්පාදන තීරණයේ පිටපතක් අමුණා ඇත. (ඇමුණුම 03)
7.2	විසා ගාස්තු			
7.3	අනියම් දීමනා			(ඇමුණුම 04) ආකෘතිය - 01 ඒ
7.4	සංයුක්ත දීමනා			විදේශ රටකින් / ආයතනයකින් ආහාර පාන හෝ නවාතැන් පහසුකම් නොලැබෙන බව සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ ලේඛන ඉදිරිපත් කර ඇත. (ඇමුණුම 05)
7.5	උණුසුම් ඇඳුම් දීමනා			ආයතන සංග්‍රහයේ XV පරිච්ඡේදයේ 09 වගන්තිය අනුව හිමිකම් ඇති බව තහවුරු කරන ලේඛන අමුණා ඇත. (ඇමුණුම 06)
7.6	01% ක බැංකු කොමිස් මුදල			ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමෙන් පසුව කරන ගෙවීම් සඳහා පමණි.
7.7	වෙනත් වියදම්			හිමිකම් සනාථ කරන ලේඛන ඉදිරිපත් කර ඇත. (ඇමුණුම 07)
මුළු මුදල				

පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

ඉහත නම් සඳහන් නිලධාරියා / නිලධාරීන් සඳහා විදේශ ගමන් වියදම් වෙනුවෙන් රු.....ක මුදලක් අවශ්‍යව ඇති බවත්, එම මුදල් ගණනය නිවැරදි බවත්, දැනට පවත්නා නීති රීති, රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුකූල බවත් මම සහතික කරමි. ඉහත සඳහන් ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

.....

දිනය :- 2025.

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

ඉහත විස්තර පරීක්ෂා කලා, නිවැරදියි.

විෂය භාර නිලධාරී

.....-.....-.....- 1102 (22) යටතේ රු.ක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම නිර්දේශ කරමි.

.....

අයවැය අධ්‍යක්ෂ

දිනය :- 2025.

රු.ක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම අනුමත කරමි.

.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)

දිනය :- 2025.

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කලා :- ප්‍රතිපාදන ලිපි අංකය

විෂය භාර නිලධාරියා

බාහිර ආයතන වලින් ලැබුණු වැඩ/සැපයුම්/සේවා සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2025

1. පළාත් අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :
2. ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජනා වැඩ/ සැපයුම්/ සේවා පිළිබඳ විස්තර :

3. රේඛීය අමාත්‍යාංශයකින් / දෙපාර්තමේන්තුවකින් / විශේෂ ව්‍යාපෘතියකින් ලද අරමුදල් නම්, එම ආයතනය හා ලිපියේ යොමු අංකය :
 (අදාළ ලිපිවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)
4. අවශ්‍ය මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය : රු.
5. වැය විස්තර :

ශීර්ෂය	වැඩ සටහන	ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය	මුදල	
				රු.	ශත
එකතුව					

(අදාළ කාර්යයේ ස්වභාවය අනුව නිවැරදි වැය විෂය සඳහන් කරන්න.)

පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

ඉහත විස්තර සඳහන් වැඩ/ සැපයුම්/ සේවා සඳහා මෙම අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට ඉහත සඳහන් ප්‍රතිපාදන සලසා ගත යුතුව ඇති බවත්, එම වැඩ/ සැපයුම්/ සේවා සපයා ගැනීම් සඳහා අදාළ සියළුම පාටිපාටීන් අනුගමනය කරනු ලබන බවත්, විසර්ජන නියෝගයේ 6.3 වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම වැඩ/සැපයුම්/ සේවා සඳහා පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගෙන ඇති බවත්, ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. ඒ අනුව රු. ක මුදල් ගණනය නිවැරදි බවත්, දැනට බලපවත්නා නීතිරීති, රෙගුලාසි හා වකුලේඛ විධිවිධානයන්ට අනුකූල බවත් සහතික කරන අතර, ප්‍රතිපාදන නිදහස් කරන මෙන් ඉල්ලමි.

.....

(පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහායි.)

අයවැය අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය :

පහත පරිදි ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

<u>පුනරාවර්තන වියදම් :</u>	රු.
එන්.ඩබ්.පී. - - - - (31)	
<u>මූලධන වියදම් :</u>	
එන්.ඩබ්.පී. - - - - (31)	
එන්.ඩබ්.පී. - - - - (31)	
එන්.ඩබ්.පී. - - - - (31)	
එකතුව	

.....

අයවැය අධ්‍යක්ෂ

දිනය :- 2025.

රු.ක ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම අනුමත කරමි.

.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)

දිනය :- 2025.

.....

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කලා :- ප්‍රතිපාදන බලපත් අංකය

විෂය භාර නිලධාරියා

OE/.....

පාඩු හා කපා හැරීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2025

1. පළාත් අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :

2. කපාහැරීමට යෝජිත පාඩු පිළිබඳ විස්තර :

.....
.....
.....

3. කපා හැරීමට යෝජිත පාඩුන්, එය කපා හැරීමට බලය දුන් ලිපි යොමු අංකය :-

.....

4. අවශ්‍ය මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය : රු.

5. වැය විස්තර : ශීර්ෂය : වැඩ සටහන: ව්‍යාපෘතිය : වැය විෂය :

(අදාළ කාර්යයේ ස්වභාවය අනුව නිවැරදි වැය විෂය සඳහන් කරන්න.)

පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

ඉහත විස්තර සඳහන් පාඩු කපා හැරීම් සඳහා මෙම අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට ඉහත සඳහන් ප්‍රතිපාදන සලසා ගත යුතුව ඇති බවත්, එම කපා හැරීම් සඳහා අදාළ සියළුම පාරිපාටීන් අනුගමනය කරනු ලබන බවත්, ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. ඒ අනුව රු. ක මුදල් ගණනය නිවැරදි බවත්, දැනට බලපවත්නා නීතිරීති, රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ විධිවිධානයන්ට අනුකූල බවත් සහතික කරන අතර, ප්‍රතිපාදන නිදහස් කරන මෙන් ඉල්ලමි.

.....

දිනය :- 2025.

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

අයවැය අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය :-

පහත පරිදි ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

<p><u>පුනරාවර්තන වියදම් :</u></p> <p>එන්.ඩබ්.පී. - - - (31)</p>	<p>රු.</p>
--	------------

.....

අයවැය අධ්‍යක්ෂ

දිනය :- 2025.

ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම අනුමත කරමි.

.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)

දිනය :- 2025.

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කලා :- ප්‍රතිපාදන බලපත් අංකය

OE/.....

.....

විෂයභාර නිලධාරියා

වාහන මිලදී ගැනීම / මූල්‍ය කළඹදු ක්‍රමය යටතේ ප්‍රසම්පාදිත වාහන වෙනුවෙන් කළඹදු කුලී ගෙවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම - 2025 වර්ෂය

1. පළාත් අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :
2. මිලදී ගැනීමට / මූල්‍ය කළඹදු ක්‍රමය යටතේ ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තු වන වාහන පිළිබඳ විස්තර :

වාහන වර්ගය	වාහන ගණන	ඇස්තමේන්තුගත වටිනාකම
.....
.....
3. වාහන මිලදී ගැනීමට/ මූල්‍ය කළඹදු ක්‍රමය යටතේ ලබාගැනීමට අදාළ පටිපාටි :
 3.1 මහා භාණ්ඩාගාරයේ වියදම් පාලන කමිටුවේ අවසරය ලබාගෙන ඇත්ද ?
 (ලබාගෙන ඇත්නම් එහි පිටපතක් මීට අමුණා එවන්න.)
4. අවශ්‍ය මුළු ප්‍රතිපාදනය ප්‍රමාණය : රු.
5. වැය විස්තර : ශීර්ෂය : වැඩ සටහන : ව්‍යාපෘතිය : වැය විෂය :

පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

ඉහත විස්තර සඳහන් වාහන මෙම අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අත්‍යාවශ්‍යයෙන් මිලදී ගත යුතුව / මූල්‍ය කළඹදු ක්‍රමය යටතේ ලබාගැනීමට ඇති බවත්, මිලදී ගැනීම් සඳහා සියළුම පටිපාටිපත් අනුගමනය කරනු ලබන බවත්, ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. ඒ අනුව රු. ක මුදල් ගණනය නිවැරදි බවත්, දැනට බලපවත්නා නීතිරීති, රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ විධිවිධානයන්ට අනුකූල බවත් සහතික කරන අතර, ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :- 2025.

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

(පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහායි.)

අයවැය අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය :-

පහත පරිදි ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

එන්.ඩබ්.පී. - - - 1406 (22) රු.

එන්.ඩබ්.පී. - - - 2101 (23) රු.

.....

අයවැය අධ්‍යක්ෂ

දිනය :- 2025.

රු. ක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි.

.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)

දිනය :- 2025.

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කළා :- ප්‍රතිපාදන බලපත් අංකය

.....

OE /

විෂය භාර නිලධාරියා

අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2025 වර්ෂය

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව -

වැය ශීර්ෂය -

මූල්‍යකරණ සංකේතය - 22 / 23

පවත්නා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීමට හේතු -

.....

.....

(එක් එක් වැය විෂයට අදාළව ප්‍රමාණවත් හේතු දැක්විය යුතුය. මෙම ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් වෙනම ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න.)

1	2	3	4	5	6	7=(4+5+6)	8	9	10=(8+9)	11	12=(10-11)	13=(12-7)
වැඩ සටහන	ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය	2024.01.01 දිනට වෙන්කළ ප්‍රතිපාදන රු.	ප.මු.රි.30 යටතේ එකතුකළ ප්‍රතිපාදන රු.	එකතු කළ පරිපූරක / අතිරේක ප්‍රතිපාදන රු.	2024. . දිනට ඉදිරිපත් ප්‍රතිපාදනය (ආසන්නතම මස අවසන් දිනට) රු.	2024. . දිනට මුලු ඉදිරිපත් වියදම (ආසන්නතම මස අවසන් දිනට) රු.	ඉදිරි කාලය සඳහා අවශ්‍ය මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය රු.	2024 වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය මුලු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය රු.	ප.මු.රි. 30 යටතේ ආවරණය කරගත හැකි ප්‍රමාණය රු.	මුලු ඉදිරිපත් ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවය රු.	අතිරේක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවය රු.
උදා - **	**	**	100,000.00	20,000.00	30,000.00	150,000.00	105,000.00	75,000.00	180,000.00	10,000.00	170,000.00	20,000.00

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / ගණකාධිකාරී

දිනය -

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා