



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - වයඹ පළාත
ගිරිතල ශ්‍රේණිගත ජනාධිපති මණ්ඩලය - බැඳිගම ගාමානායක
Chief Secretary's Office – North Western Province

පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුමිනිගල - ගාමානායක මහල ජනාධිපති මණ්ඩලය, බැඳිගම - Provincial Council Office Complex, Kurunegala.

මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශය
 நிதி முகாமைத்துவ பிரிவு
 Financial Management Division

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

ඔබේ අංකය }
 உமது இலக்கம் }
 Your No }

දිනය }
 நாள் } 2025.01.01
 Date }

පළාත් භාණ්ඩාගාර (අයවැය) වකුලේඛ 03/2025

වයඹ පළාතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන් වෙත.

2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම - ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය

2025.01.01 දින සිට 2025.04.30 දින දක්වා කාලය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි පළාත් සභා අරමුදලින් දැරිය යුතු පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් එන්.ඩබ්.පී. 260 - ප්‍රධාන ලේකම් වැය ශීර්ෂය යටතේ ඔබගේ ඉල්ලීම් ලැබීමෙන් පසුව ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. එසේම මෙම වැය ශීර්ෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කරනු ලබන්නේ සංවර්ධන නිලධාරී (මූල්‍ය), සංවර්ධන නිලධාරී (සැලසුම්) සහ පළාත් සභා රාජකාරී අධීක්ෂණය කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සහ එම රාජකාරී සඳහා සහාය දක්වනු ලබන වෙනත් නිලධාරීන් සඳහා (උදා.- කා.කා.ස. හා රියදුරු) පමණක් බව දන්වමි.

02. වයඹ පළාත් සභා ගිණුම් ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවීමේදී පළාත් මූල්‍ය රීති, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, පළාත් භාණ්ඩාගාර වකුලේඛ හා වෙනත් අදාළ උපදෙස් වලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

03. 2025 අතරු සම්මත ගිණුමේ 260 - ප්‍රධාන ලේකම් වැය ශීර්ෂයේ, 03 - පළාත් පරිපාලනය වැඩ සටහනේ, 03 - ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය ව්‍යාපෘතිය යටතේ අනුමත වී ඇති සීමිත ප්‍රතිපාදන වලින් ඔබ වෙත මෙම ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දෙනු ලබන හෙයින්, දැඩි අරපිරිමැස්මෙන් හා වියදම් පාලනය කර ගනිමින් වැය දැරීමට කටයුතු කළ යුතුය. පළාත් සභාව වෙත පැවරී ඇති ප්‍රධාන ලේකම් වැය ශීර්ෂයට අදාළ විෂයයන් සඳහා විනා, වෙනත් ඊට පරිබාහිර කාර්යයන් කිසිවක් සඳහා වූ වියදම් ප්‍රධාන ලේකම් වැය ශීර්ෂයෙන් නොදැරිය යුතු බවද අවධාරණය කරමි.

ඔබ කාර්යාලය සඳහා වෙන්කර දෙනු ලබන පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම් පහත දක්වා ඇත.

04.1 වැටුප් හා වේතන : 260- 03 - 03 - 1001

ඔබ කාර්යාලයේ සේවය කරන වයඹ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ඔබ කාර්යාලය වෙත අනුයුක්ත කර ඇති සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ (මූල්‍ය) සහ සංවර්ධන නිලධාරී (සැලසුම්) ගේ වැටුප් සඳහා මෙම වැය විෂයය යටතේ ඔබ වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දෙනු ලැබේ. 2025 වර්ෂය සඳහා අනුයුක්තව සිටින එම නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව සහ අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය 2025.01. දිනට පෙර මා වෙත දක්වා එවීමට කටයුතු කළ යුතුවේ.

(මේ සඳහා ඇමුණුම 01 භාවිතා කරන්න.)

04.2 අතිකාල දීමනා හා නිවාඩු දින වැටුප් : 260 - 03 - 03 -1002

මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අදාල දිරි දීමනා ගෙවීම සඳහා ඒ ඒ කාර්යාල විසින් නිකුත් කරනු ලබන මෝටර් වාහන බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව අනුව අනුමත දිරි දීමනා සඳහා ප්‍රතිපාදන 1002 (1) වැය විෂය යටතේ, ප්‍රධාන ලේකම් වැය ශීර්ෂයට අයත් අනෙක් පළාත් සභා රාජකාරී ඉටුකරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ අතිකාල දීමනා හා නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීම සඳහා 1002 වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දෙනු ලැබේ. ප්‍රධාන ලේකම් වැය ශීර්ෂයට අයත් අනෙක් පළාත් සභා රාජකාරී සඳහා මගේ අංක NWP/CS/F/4/3 හා 2017.10.17 සහ 2017.12.11 දින දරණ ලිපි වලින් නියම කර ඇති පරිදි පහත සඳහන් සීමාවන් තුළ අත්‍යවශ්‍යම අවස්ථාවලදී පමණක් අතිකාල හා නිවාඩු දින රාජකාරී සඳහා කාර්ය මණ්ඩල යොදවා ගැනීමේ බලය ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත පවරා ඇති බැවින් එම සීමාවන් තුළ අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීම කළ යුතුය.

තනතුර	උපරිම සීමාව මසකට
ප්‍රාදේශීය ලේකම් (ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය මත)	දින 01
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	දින 01
ගණකාධිකාරී	දින 01
කළමනාකරණ සහකාර, කාර්යාලගත සංවර්ධන නිලධාරී වැනි ප්‍රධාන ලේකම්ගේ රාජකාරී විෂය පථයට අදාලව රාජකාරී ඉටුකරනු ලබන විෂය භාර හා කාර්යාල ගත නිලධාරීන් සියලු දෙනාටම මසකට උපරිම එකතුව	පැය 60
කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවා සඳහා (සියලු දෙනාටම) මසකට උපරිම එකතුව	පැය 30
රියදුරු සේවා සඳහා (සියලු දෙනාටම) මසකට උපරිම එකතුව	පැය 40

කෙසේ වුවද සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා අතිකාල වෙනුවෙන් මාසික උපරිම පැය ප්‍රමාණයක් නියම කිරීම හේතුවෙන්, ඇතැම් කාර්යාල එම පැය ප්‍රමාණය අතිවාර්යයෙන් භාවිත කිරීමට නැඹුරුවීමක් දක්නට ලැබෙන බව වාර්තා වී ඇත. එබැවින් සැබැවින්ම අතිකාල සේවා රාජකාරී වල යෙදීමේ අවශ්‍යතාවයක් තිබේද යන්න පෞද්ගලිකවම සොයා බැලීමෙන් පසුව පමණක් නියමිත සීමාවන් තුළ අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රමාණය දක්වා පමණක් අතිකාල සේවා අනුමත කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන් වගබලා ගත යුතු වේ.

04.3 වෙනත් දීමනා : 260 - 03 - 03 - 1003

(අ). ජීවන වියදම් දීමනා : 1003 (i)

පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන මත වැටුප් ගෙවනු ලබන (ඉහත 04.1 ප්‍රකාර) නිලධාරීන්ට දැනට ගෙවනු ලබන ජීවන වියදම් දීමනාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත.

(ආ). අන්තර් දීමනා : 1003 (ii) (මාසිකව රු.2500/-)

පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන මත වැටුප් ගෙවනු ලබන (ඉහත 04.1 ප්‍රකාර) නිලධාරීන්ට මාසිකව දැනට ගෙවනු ලබන අන්තර් දීමනාව (රු.2,500/-) සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත.

(ඇ). වැටුප සමඟ ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා : 1003 (iii)

පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන මත වැටුප් ගෙවනු ලබන (ඉහත 04.1 ප්‍රකාර) නිලධාරීන්ට වැටුප සමඟ ගෙවිය යුතු වෙනත් අනුමත දීමනා වනම් ඒ සඳහාත්, (ක්ෂේත්‍ර දීමනාව- මාසික රු.300/-) කාර්මික විද්‍යාල වැනි ආයතන වලින් ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා යොමු කෙරෙන, වයඹ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් විධිමත් පරිදි ඔබ වෙත අනුයුක්ත කොට ඇති පුහුණු වන්නන්ට ගෙවීම් කිරීම සඳහාත් ඔබ විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් අනුව එක් එක් පුහුණු වන්නෙකු සඳහා (දිනකට රු.500/-ක් බැගින්) මසකට රු.10,000/- ක උපරිමයකයට යටත්ව ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දෙනු ලැබේ. එක් වරකට එක් පුහුණු වන්නෙකුට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් පුහුණුවෙහි යොදවා ගැනීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා නොදෙන බව දන්වමි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදනය ඔබ විසින් වෙනමම ඉල්ලුම්කර ලබාගත යුතුය.

(ඈ) රු.5000/- මාසික දීමනාව : 1003 (viii)

පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන මත වැටුප් ගෙවනු ලබන (ඉහත 04.1 ප්‍රකාර) නිලධාරීන්ට මාසිකව දැනට ගෙවනු ලබන රු.5000/- මාසික දීමනාව සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත.

04.4 ගමන් වියදම් (දේශීය) : 260 - 03 - 03 - 1101

පහත සඳහන් පරිදි වූ මාසික උපරිමයකට යටත්ව ගෙවීම් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී ඇත.

තනතුර	මාසික උපරිමය (රු.)
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	3,500.00
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	3,000.00
ගණකාධිකාරී	3,000.00
සංවර්ධන නිලධාරී (සැලසුම්) (කාර්යාලයක් සඳහා මසකට අනුමත උපරිම මුදල රු.12,000/-කි)	6,000.00
සංවර්ධන නිලධාරී (මූල්‍ය) (කාර්යාලයක් සඳහා මසකට අනුමත උපරිම මුදල රු.10,000/-කි) (සැලසුම් හා මූල්‍ය දෙදෙනෙකු බැගින් සංවර්ධන නිලධාරීන් හතර දෙනෙකු පමණක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට අනුමතය.)	5,000.00
රියදුරන් (එක් කාර්යාලයක් සඳහා අනුමත උපරිම මුදල රු.3,000/- කි.)	1,500.00
වෙනත් නිලධාරීන් (එක් කාර්යාලයක් සඳහා සියලු දෙනා වෙනුවෙන් උපරිමය මුදල රු.3,000/-කි.)	3,000.00

මෙම ගමන් වියදම් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ වැය ශීර්ෂයට අදාළ පළාත් සභා රාජකාරී කටයුතු සඳහා පමණක් අදාළ වන්නේය. පළාත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු විසින් ඔබ වෙත අනුයුක්ත කර ඇති අනෙකුත් නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් ගමන් වියදම් ගෙවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු නොලැබේ.

04.5 දේපල ණය පොලී වියදම් : 260-03-03-1506

පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අනුමත රාජ්‍ය බැංකු මගින් සපයන දේපල ණය හා වාහන ණය සඳහා රජය විසින් දැරිය යුතු වන ණය පොලී දායකය ගෙවීම සඳහා උක්ත වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී ඇත.

05. පළාත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් ඔබ වෙත අනුයුක්ත කොට ඇති අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම්, අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ඇතුළු අනෙකුත් වියදම් එම දෙපාර්තමේන්තු වලින් වෙන්කර දෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන වලින් දරා ගන්නා ලෙසද දන්වමි. කෙසේ නමුත් නිලධාරී පුරප්පාඩු හේතුවෙන් යම් නිලධාරියෙකු පළාත් සභා පත්වීම් ලාභියෙකු නොවූවද එම අය ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 260 වැය ශීර්ෂයට අදාළ රාජකාරී ඉටු කරන්නේ නම් ඉහත මාසික මූල්‍ය සීමාවන් තුළ අදාළ ගෙවීම් කිරීම කෙරෙහි විරුද්ධත්වයක් නැත.

එසේම 2024 වර්ෂයට වෙන්කළ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අවසන් වීම හේතුවෙන් 2024 වර්ෂය තුළ ගෙවීමට නොහැකිවූ, 2024 නොවැම්බර් 30ට පෙර කාලයට අදාළ අතිකාල හා ගමන් වියදම් වච්චර් කිසිවක් 2025 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වලින් නොගෙවිය යුතු අතර, එසේ ගෙවීම් කළහොත් එම ගෙවීම් අනුමත හා සහතික කළ නිලධාරීන්ගෙන් අදාළ මුදල් අයකර ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

06. පළාත් සභා විෂය පථයට ගැනෙන රාජකාරී සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් සඳහාද (ලිපි ද්‍රව්‍ය, ඉන්ධන, වාහන අලුත්වැඩියා, උපකරණ අලුත්වැඩියා ආදී) පසුගිය වසර වල වියදම්ද පරිශීලනය කර ඔබගේ ඉල්ලීම් අනුව ප්‍රතිපාදන සලසා දෙනු ලබන අතර, යම් හෙයකින් එම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් අමුණා ඇති ආකෘති 02 ප්‍රකාරව අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කළ යුතු වේ.
එසේම ඔබගේ සියලුම අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් සහ ඒ හා සම්බන්ධ ලිපි පහත E-mail ලිපිනය වෙත යොමුකළ යුතු බවද අවධාරණය කරමි.

E-mail Address - dirbudnwpc@gmail.com


දීපිකා කේ.ගුණරත්න,
ප්‍රධාන ලේකම්,
වයඹ පළාත.

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

කාර්ය මණ්ඩල පවිත්‍ර - 2025

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2025 වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය				
	නම	තනතුර	2025 ජනවාරි මස මූලික වැටුප	මූලික වැටුප (වැටුප් වර්ධකය සමඟ) 1001	ජවන වියදම් දීමනාව 1003 (i)	අන්තර් දීමනාව 1003 (ii)	රු.5000/- මාසික දීමනාව 1003 (viii)	වෙනත් දීමනාව 1003 (iii)
1								
2								
3								
4								
5								
	පුහුණු සිසු දීමනා							
	එකතුව							

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....
 ප්‍රාදේශීය ලේකම් / ගණකාධිකාරී

අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2025 වර්ෂය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය -

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 = (4+5)	7=(6-3)
වැය විෂය	වැය විෂය නාමය දින දක්වා ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදනය රු.	2025..... දිනට මුලු වියදම රු.	ඉදිරි කාලය සඳහා අපේක්ෂිත වියදම රු.	වසරේ අපේක්ෂිත මුලු වියදම රු.	අමතර ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවය රු.

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....
ගණකාධිකාරී

දිනය -