



පළාත් භාණ්ඩාගාරය - වයඹ පළාත
மாகாண கருவூலம் - வடமேல் மாகாணம்
Provincial Treasury- North Western Province



පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුමෙල-මාකාණ්ණ අලுவලකත් ධනාලුති, උරුනාකල්-Provincial Council Office Complex, Kurunegala.

මගේ අංකය } NWP/T/B/01/Bud/2026
 எமது இலக்கம் }
 My No }

ඔබේ අංකය }
 உமது இலக்கம் }
 Your No }

දිනය } 2026.01.01
 திகதி }
 Date }

පළාත් භාණ්ඩාගාර (අයවැය) වකුලේඛ 01/2026

වයඹ පළාතේ සියළුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ
 ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

වියදම් දැරීම සඳහා බලය දීම - 2026 මූල්‍ය වර්ෂය

2026 වර්ෂය සඳහා වූ වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය අනුමත කර ඇති අතර, ඊට අදාළ 2025 අංක 02 දරණ විසර්ජන නියෝගය සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී, සාමාන්‍ය චෝරන්ට් බලපත්‍රය හා අත්තිකාරම් චෝරන්ට් බලපත්‍රයද ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අත්සන් කර ඇත. ඒ අනුව 2026 වර්ෂය සඳහා අනුමත කරන ලද වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ මෘදු පිටපත www.cs.nw.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගන්නා ලෙස දන්වමි.

02. 2026 වර්ෂය සඳහා රජයෙන් ලබාදීමට එකඟ වී ඇති ප්‍රදානයන්, රජයෙන් ලැබෙන ආදායම් මාරු කිරීම් සහ පළාත් සභාව මගින් සෘජුවම එකතු කර ගනු ලබන ආදායම්ද උපයෝගී කරගෙන වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ ලැබීම් ගණනය කර ඇති අතර, එම ලැබීම් වලට යටත්ව 2026 වර්ෂයේ සියළු වියදම් දැරීමට සිදුවේ. ඒ අනුව 2026 වර්ෂයේ වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයෙන් ඔබ වැය ශීර්ෂය සඳහා අනුමත කර ඇති ප්‍රතිපාදනයන් නොඉක්මවා වියදම් දැරීම සඳහා මෙයින් බලය දෙමි.

03. 2026 වර්ෂයේ නව බැරකම්වලට බැඳීමට පෙර පළමු කොට 2025 වර්ෂයෙන් 2026 වර්ෂයට රැගෙන යාමට අනුමත බැරකම් වෙනම, 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 ගත යුතු වේ.

04. 2026 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 වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය තුළ සලසා දී ඇත. එබැවින් දැනට සිටින තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයට අමතරව, 2026 වර්ෂය තුළ යම් නව බඳවා ගැනීමක් කරන්නේ නම්, ඊට ප්‍රථමයෙන් කාර්ය මණ්ඩල අනුමත වී ඇති බවටත්, ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයෙන් සැලසී ඇති බවටත් අදාළ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතු බැව් දැඩි ලෙස අවධාරණය කරමි. කිසිදු හේතුවක් මත ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන සලසා නොගෙන නව බඳවාගැනීම් සඳහා කටයුතු නොකළ යුතුය.

05. පුද්ගල පඩිනඩි යටතේ වැටුප් හා චේතන (1001) සහ චේතන දීමනා (1003) සඳහා චේතකර ඇති ප්‍රතිපාදන ඉන් පිටතට මාරු කිරීමට අවසර නොමැත. එසේම 2026 වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ 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.රී.30 යටතේ මාරු කිරීම සීමා කරනු ලැබේ. (එසේම වැය විෂය අංක 1506 (රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට දේපළ ණය සඳහා පොළී) යටතේ චේතකර ඇති ප්‍රතිපාදනයද පෞද්ගලික පඩිනඩි සඳහා හැර ප.මු.රී.30 යටතේ මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

06. අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහාද 2026 වර්ෂයේදී ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලබන අතර අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා දීමද සිදු නොකෙරේ. එබැවින් වර්ෂයට නියමිත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය වර්ෂය ආරම්භයේදීම මාස 12ට වෙන් කරගත යුතුය. ඉන් පසු යම් මසකට අදාල මුදල තම ආයතනයේ එක් එක් අංශ / ශාඛා අනුව චේතකර ගත යුතුය. කිසියම් මාසයක් සඳහා කිසියම් අංශයකට නියමිත මූල්‍ය සීමාව තුළ පමණක් අතිකාල / නිවාඩු දින වැටුප් සේවා සඳහා අත්‍යාවශ්‍යම නම් පමණක් නිලධාරීන් සේවයේ යොදවා ගැනීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතු අතර, එක් එක් මාසය අවසානයේදී ප්‍රතිපාදන හා සත්‍ය වියදම 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.

6.1 එසේම රාජ්‍ය සේවක වැටුප් සැලකිය යුතු යුතු ප්‍රමාණයකින් ඉහළ නංවා ඇති බැවින්, රජයට දැරීමට සිදුවන අධික වැය බර සැලකිල්ලට ගෙන අතිකාල ඇතුළු වෙනත් දීමනා සඳහා තවදුරටත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ අපහසුතාවය 2026 අයවැය ඉදිරිපත් කිරීමේදී මුදල් අමාත්‍යවරයා අවධාරණය කර ඇති අතර, සියලු ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් ඒ පිළිබඳව ඉහලම අවධානය යොමුකර කටයුතු කළ යුතුය.

07. ගමන් වියදම් (1101) සම්බන්ධයෙන්ද මෙවැනිම පාලන ක්‍රමයක් අනුගමන කළ යුතු අතර මා විසින් පනවා ඇති මාසික ගමන් වියදම් උපරිම සීමාවන් තුළ, 2026 වර්ෂයට චේතකළ 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 චේතකළ ප්‍රතිපාදන අනුව ගෙවිය හැකි උපරිම මුදල රු.6,000/-ක් නම් එම සීමාව තුළ ගෙවීම් කළමනාකරණය කරගත යුතුය.

7.1 එසේම ගමන් වියදම් යනු නිශ්චිත රාජකාරි ගමන් ඇති නිලධාරීන්ට පමණක් කරන ගෙවීමක් බවත්, එය හුදෙක් දීමනාවක් ලෙස සලකා කාර්යාලයේ සියලු නිලධාරීන්ට ලබාදීමෙන් වැළකිය යුතු බවද අවධාරණය කරනු ලැබේ.

08. 2025 වර්ෂයට චේතකළ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අවසන් වීම හේතුවෙන් 2025 වර්ෂය තුළ ගෙවීමට නොහැකිවූ, 2025 නොවැම්බර් 30ට පෙර කාලයට අදාල අතිකාල හා ගමන් වියදම් වව්වර් කිසිවක් 2026 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වලින් නොගෙවිය යුතු අතර, එසේ ගෙවීම් කළහොත් එම ගෙවීම් අනුමත හා සහතික කළ නිලධාරීන්ගෙන් අදාල 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. යම් ආයතනයකට යම් වැය විෂයක් යටතේ වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදනය කුමන හෝ සාධාරණ හා 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 අනුමැතිය ලබාගත් පසු 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 කිසිවක් 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 බැඳීම් සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වගකීමක් නොමැති බැවින් එවැනි වියදම් සඳහා අදාළ නිලධාරීන් පෞද්ගලිකව වගකිව යුතු බවද අවධාරණය කරමි.

11. සියළුම ගෙවීම් හා ගිණුම් තැබීමේ පටිපාටීන් 2025 වර්ෂයේ දී අනුගමනය කළ පටිපාටීන් වලට හා වරින් වර මවිසින් නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් වලට අනුකූලව විය යුතුය. පහත සඳහන් වැය විෂයන් සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ 264 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 පොළී 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 මා 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

2026 වර්ෂය 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 දැරීම 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 ලෙසවැඩිදුරටත් 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.

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

- i. පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන සඳහා වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන වටිනාකමින් 1 1/2% වටිනාකමට සරිලන ප්‍රමාණයට අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂ වල 3-2-1409 (3) යටතේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇත. මෙම ප්‍රතිපාදන, පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන වැඩසටහන් වලට අදාළ 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 අධීක්ෂණ හා පරිපාලන වියදම් දැරීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන 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 2026 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 වෙනම ප්‍රතිපාදනයක් වෙන් කිරීම නොකළ යුතුය.
- iv. පළාත් ඉංජිනේරු, පළාත් මාර්ග හා පළාත් වාරිමාර්ග යන දෙපාර්තමේන්තු සඳහා එම ආයතන වල වැය ශීර්ෂ යටතේද සැලකිය යුතු මුදලක් අතිකාල, ගමන් වියදම්, ඉන්ධන, ලිපිද්‍රව්‍ය වැනි වැය විෂයන් යටතේ 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. රේඛීය අමාත්‍යාංශ, රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා විවිධ ව්‍යාපෘති යටතේ වයඹ පළාතේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිපාදන / මුදල් වෙනුවෙන් (31 මූල්‍යකරණය), වැය විෂය සංකේත අංක 1702 යටතේ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහාද, වැය විෂය සංකේත අංක 2202(3) යටතේ මූලධන වැය විෂයන් සඳහාද පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ 264 වැය ශීර්ෂයේ අයවැය සහාය සේවා ව්‍යාපෘතිය (04) යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් 2026 මුදල් ප්‍රකාශයේ 9.3 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුගමනය කර ඒ අනුව අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ආකෘතිය 02 මගින් මා වෙතින් ඉල්ලුම් කළ යුතුය. කිසි විටෙකත්, පිටතින් ලැබෙන මුදල් පොදු තැන්පතු ගිණුම් වලට ගෙන වියදම් දැරීම නොකළ යුතු බව නැවත ද අවධාරණය කරමි.

15. වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ 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 වැටුපෙන් වාර්ෂික 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 වාර්ෂික 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 කරගත යුතුය.

අත්තිකාරම් ගිණුම්වල සීමාවන් පිලිබඳ විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතු අතර, කිසිදු අවස්ථාවක සීමාවන් නොයික්මවීමට වගබලාගත යුතු වේ. සීමා සංශෝධනයන් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ තොරතුරු නියමිත ආකෘති අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමුකළ යුතු වේ.

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.


 අයි.එම්.අයි. ඉලංගකෝන්
 ප්‍රධාන ලේකම් / පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම්,
 වයඹ පළාත.

දුරකථන අංකය : 037 - 2223777
 ෆැක්ස් : 037 - 2228019
 ඊ මේල් : csnwp@sltnet.lk

පිටපත් :

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

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

විදේශ ගමන්සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2026

1. පළාත්අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවෙතම :-
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 :-
(අදාල 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 චක්‍රලේඛය පරිදි)
(මුදල් අමාත්‍යාංශයේ 2015/01 චක්‍රලේඛයේ 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 කිරණයේ 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 අදාල 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	වෙනත් වියදම්			හිමිකම් සනාථ කරන ලේඛන ඉදිරිපත් කර ඇත. (ඇමුණුම 07)
මුළු මුදල				

8. වැය විස්තර : ශීර්ෂය : වැඩ සටහන : ව්‍යාපෘතිය : වැය විෂය අංකය :

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 වකුලේඛ විධිවිධානයන්ට අනුකූල බවත් මම සහතික කරමි. ඉහත සඳහන් ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

.....

දිනය :- 2026.

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

ඉහත විස්තර පරීක්ෂා කළා, නිවැරදියි.

විෂය භාර නිලධාරී

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

.....

අයවැය අධ්‍යක්ෂ

දිනය :- 2026.

රු.....ක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම අනුමත කරමි.

.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)

දිනය :- 2026.

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කළා :- ප්‍රතිපාදන ලිපි අංකය..... විෂය භාර නිලධාරියා

බාහිර ආයතන වලින් ලැබුණු වැඩ/සැපයුම්/සේවා සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2026

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

3. රේඛීය අමාත්‍යාංශයකින් / දෙපාර්තමේන්තුවකින් / විශේෂ ව්‍යාපෘතියකින් ලද අරමුදල් නම්, එම ආයතනය හා ලිපිගේ 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 ගැනීම සඳහා අදාළ සියළුම පාවිච්චි අනුගමනය කරනු ලබන බවත්, විසර්ජන නියෝගයේ 6.3 වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම වැඩ/සැපයුම්/ සේවා සඳහා පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ (දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් ඉටු කරනු ලබන ව්‍යාපෘති සඳහා) අනුමැතිය ලබාගෙන ඇති 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.

.....

(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 :- 2026.

රු.....ක ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම අනුමත කරමි.

.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)

දිනය :- 2026.

.....

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කළා :- ප්‍රතිපාදන බලපත් අංකය

විෂය භාරනිලධාරියා

OE/.....

හානි / පාඩු හා කපා හැරීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2026

1. පළාත් අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :

2. කපා හැරීමට යෝජිත හානි / පාඩු පිළිබඳ විස්තර :

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

3. කපා හැරීමට යෝජිත හානි / පාඩු නම්, 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 :- 2026.

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

අයවැය අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය :-

පහත පරිදි ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

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

.....

අයවැය අධ්‍යක්ෂ

දිනය :- 2026.

ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම අනුමත කරමි.

.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)

දිනය :- 2026.

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කලා :- ප්‍රතිපාදන බලපත් අංකය

OE/.....

.....

විෂයභාර නිලධාරියා

රු..... ක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි.

.....

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)

දිනය :- 2026.

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කලා :- ප්‍රතිපාදන බලපත් අංකය

.....

OE /

විෂය භාර නිලධාරියා

අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම - 2026 වර්ෂය

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව -

වැය ශීර්ෂය -

මූල්‍යකරණ සංකේතය - 22 / 23

පවත්නා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීමට හේතු -

(එක් එක් වැය විෂයට අදාලව 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	2026.01.01 දිනට වෙන්කළ ප්‍රතිපාදන රු.	ප.මු.රි.30 යටතේ එකතුකළ ප්‍රතිපාදන රු.	එකතු කළ පරිපූරක / අතිරේක ප්‍රතිපාදන රු.	2026. . දිනට ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය (ආසන්නතම මස අවසන් දිනට) රු.	2026. . දිනට මුලු ශුද්ධ වියදම (ආසන්නතම මස අවසන් දිනට) රු.	ඉදිරි කාලය සඳහා අවශ්‍ය මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය රු.	2026 වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය මුලු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය රු.	ප.මු.රි. 30 යටතේ ආවරණය කරගත හැකි ප්‍රමාණය රු.	මුලු ශුද්ධ 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

සකස් කළේ -

පරීක්ෂා කළේ -

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / ගණකාධිකාරී

දිනය -

.....
 අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා



පළාත් භාණ්ඩාගාරය - වයඹ පළාත
மாகாண கருவூலம் - வடமேல் மாகாணம்
Provincial Treasury- North Western Province



පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල-மாகாண அலுவலகத் தொகுதி, குருநாகல்-Provincial Council Office Complex, Kurunegala.

මගේ අංකය } NWP/T/B/01/Bud/2026
 எமது இலக்கம் }
 My No }

ඔබේ අංකය }
 உமது இலக்கம் }
 Your No }

දිනය } 2026.01.01
 திகதி }
 Date }

පළාත් භාණ්ඩාගාර (අයවැය) වකුලේබ 02/2026

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

වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ වැය විෂය අංක 1003 යටතේ දරණු ලබන වියදම්
උපවර්ගීකරණය කිරීම - 2026 වර්ෂය

2026 වර්ෂයේ වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයෙහි පුද්ගල පඩිනඩි යටතේ වැය විෂය අංක 1003 වෙතත් දීමනා යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා ගෙවනු ලබන සියළුම අනුමත දීමනා සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. එම වැය විෂය යටතේ වියදම් දැරීමේ දී එක් එක් දීමනා වර්ගය සඳහා පහත පරිදි අංක යොදමින් උප වර්ගීකරණයක් කරන ලෙසත්, මාසික ගිණුම් සාරාංශ සකස් කිරීමේදී හා වියදම් වාර්තා කිරීමේදී මෙම උප වර්ගීකරණය භාවිතා කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

1003 (i)	ජීවන වියදම් දීමනා (රු.17,800/-)
1003(ii)	නිල ඇඳුම් දීමනාව (සෞඛ්‍ය අංශයේ නිල ඇඳුම් දීමනාව ඇතුළුව)
1003(iii)	වෙනත් දීමනා (සංග්‍රහ දීමනා, භාෂා දීමනා, පුහුණු වන සිසු දීමනා, යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු දීමනා, සහ වෘත්තීය දීමනා)
1003(iv)	අධ්‍යාපන සේවා දීමනා (විදුහල්පති දීමනා, දුෂ්කර හා අතිදුෂ්කර දීමනා, දුපත් පාසල් දීමනා වැනි...)
1003(v)	සෞඛ්‍ය සේවා දීමනා (ශල්‍යාගාර දීමනා, විශ්‍රාම වැටුපට අයත් දීමනා, විශ්‍රාම වැටුපට අයත් නොවන දීමනා, සෞඛ්‍ය අංශයේ වෘත්තීය දීමනා, හදිසි අනතුරු දීමනා, අවදානම් දීමනා වැනි සෞඛ්‍ය අංශයේ දීමනා)
1003(vi)	නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර
1003(vii)	ඉහත කාණ්ඩයන්ට අයත් නොවන නිසි බලයලත් නිලධාරීන් විසින් අනුමත කරනු ලැබූ වෙනත් දීමනා

වෙනත් දිමනා යටතේ වැය කරනු ලබන වියදම් පිළිබඳව වර්ගීකරණයක් තබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය මත ඉහත උපවර්ගීකරණයන් යොදා ගැනීමට තීරණය කර ඇති හෙයින් , එපරිදි කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටින අතර, ඉහත සඳහන් නොවී ඇති යම් දිමනාවක් වේ නම්, එය ඉහත වර්ගීකරණයන් අතුරින් සුදුසුම කාණ්ඩය සඳහා ඇතුළත් කොට ගිණුම්ගත කරන මෙන්ද දන්වා සිටිමි.

අ

අයි.එම්.අයි. ඉලංගකෝන්

ප්‍රධාන ලේකම් / පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම්,
වයඹ පළාත.

දුරකථන අංකය : 037 - 2223777
ෆැක්ස් : 037 - 2228019
ඊ මේල් : csnwp@sltnet.lk

පිටපත් :-	01. අධ්‍යක්ෂ(ගිණුම් හා ගෙවීම්)	-	දැ.පී. හා අ.ක.ස.
	02. අධ්‍යක්ෂ(මුදල් හා ආදායම්)	-	දැ.පී. හා අ.ක.ස.
	03. ගණකාධිකාරී, ප්‍රධාන ලේකම්කාර්යාලය	-	දැ.පී හා අ.ක.ස.