පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක: 2025/01

මගේ අංකය: එන්සීපී/සීඑස්/පීටී/බී/1/1
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
උතුරු මැද පළාත,
අනුරාධපුර.
2025 ජනවාරි මස 01 දින.

සියලුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන් සහ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත.

## 2025 ජනවාරි 01 දින සිට අප්‍රේල් 30 දින දක්වා වියදම් සඳහා බලාධිකාරය පැවරීම සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

**01. වියදම් දැරීම සඳහා බලාධිකාරය**

1990 අංක 08 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් 1987අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 27 වන වගන්තියට ඉක්බිතිව එකතුකොට ඇති 27 (අ) නව වගන්තියේ විධි විධාන ප්‍රකාරව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාට පැවරී ඇති බලතල අනුව 2025 ජනවාරි 01 සිට අප්‍රේල් 30 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය වෙනුවෙන් පහත අධිකාරී බලයන් නිකුත්කර ඇත.

i. සාමාන්‍ය පොදු සේවාවන් සඳහා 2025 අංක 01 දරන අධිකාරී බලපත්‍රය (අතුරු සම්මත ගිණුම)
ii. විශේෂ නීති සේවා කටයුතු සඳහා 2025 අංක 02 දරන අධිකාරී බලපත්‍රය (අතුරු සම්මත ගිණුම)
iii. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් 2025 අංක 03 දරන අධිකාරී බලපත්‍රය (අතුරු සම්මත ගිණුම)

**02. අතුරු සම්මත ගිණුම ක්‍රියාත්මක කිරීම.**

**2.1.** ඉදිරි මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් සභා අරමුදලට ලැබෙන රාජ්‍ය ප්‍රදාන සඳහා විසර්ජන පනතකින් බලය ලැබී නොමැති අතර ඒ සඳහා පාර්ලිමේන්තුවෙන් සම්මත වූ අතුරු සම්මත ගිණුම මඟින් 2025 ජනවාරි 01 වන දින සිට අප්‍රේල් 30 වන දින දක්වා වූ මාස 04ක වියදම් දැරීම සඳහා බලය ලැබී ඇත. එම බලයට අනුව පළාත් සභාවට ලැබීමට නියමිත ප්‍රදාන අතුරු සම්මත ගිණුමේ අනුමත සීමාවන්ට යටත්ව ලැබෙනු ඇත.

**2.2.** 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 29 වන වගන්තිය අනුව කිසියම් මුදල් වර්ෂයක කොටසක් සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ වියදම් සම්බන්ධයෙන් කල්තබා අත්තිකාරම් වශයෙන් ප්‍රදානයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය තත්වයක් උද්ගත වූ කල්හි, එවැනි ප්‍රදානයක් ලබාගැනීම සඳහා හැකියාවක් ඇති බැවින්, 2025 ජනවාරි මස 01 වන දිනෙන් ආරම්භ වී අප්‍රේල් මස 30 වන දිනෙන් අවසන් වන 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 සඳහා වූ වියදම් දැරීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අධිකාරී බලය ලබාදී ඇති බව දන්වා සිටිමි.

**2.3.** 2025 අතුරු සම්මත ගිණුම මගින් වෙන්කල ප්‍රතිපාදනද ඇතුලත් වන පරිදි ඉදිරියේදී 2025 වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් 2025 වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීමට කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

**03. පළාත් සභාවේ වියදම් හා බැඳීම් කළමනාකරණය**

**3.1.** මධ්‍යම රජය විසින් ලබාදෙන ප්‍රදාන සහ පළාත් සභාවේ ඉලක්කගත ආදායම් සීමාවන් පදනම් කර ගෙන 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 සඳහා අතුරු සම්මත ගිණුම සකස් කර ඇත. එබැවින් ලබාදී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සැලසුම් කර ගත යුතු වේ. එසේම එම සැලැස්මට අනුව වියදම් දරන බවට නිරන්තරයෙන් සිය අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කළ යුතුය. පුනරාවර්තන වියදම් සැලසුම් කිරීමේදි එක් එක් වැය විෂයයට අනුව මාසිකව නිරන්තරයෙන්ම දැරිය යුතු විදුලිය, ජලය, දුරකථන, වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා වැනි වියදම් සහ වර්ෂයකට වරක් අඛණ්ඩව දැරීමට සිදුවන වියදම් ද ඇතුළත්ව මාසිකව දැරිය යුතු වියදම් සීමාවන් දක්වමින් පුනරාවර්තන වියදම් සැලැස්මක් ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්/ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් පිළියෙල කර ගත යුතු අතර ඒ අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙතින් ඔබගේ අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය ඉල්ලුම් කළ යුතු වේ.

**3.2.** පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින්, එක් එක් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු මගින් සිදු කරනු ලබන වියදම් රටාව නිරීක්ෂණය කිරීමේදී පෙනී යන්නේ මාසිකව දැරිය යුතු වියදම් අදාල මාසය තුලදී වියදම් නොකර මාස කිහිපයක වියදම් එකවර දරනු ලබන බවයි. මෙම ක්‍රමවේදය සම්බන්ධයෙන් එකඟවිය නොහැකි අතර මාසිකව දැරිය යුතු වියදම් එම මාසයෙහිම දැරිය යුතු බව අවධාරණය කරමි. ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් තම අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති ආයතනයන්හි වියදම් මාසිකව සමාලෝචනය කළ යුතු වේ.

එසේම මෙම තත්වය පිළිබඳව මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් නිරීක්ෂණය කර ඇති බැවින් සියළුම ලේකම්වරුන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් තම වියදම් ඒකාකාරීව පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කල යුතුවේ. එසේ නොමැතිව වර්ෂය අවසානයේදී වියදම් දැරීමට පෙළඹීම තුලින් සමාලෝචිත වර්ෂය සහ ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමේදී මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් ඇගයීම් කරන ලද අවස්ථාවේදී වියදම් ගිණුම්ගත නොවී අඩු වියදමක් පිළිබිඹුවීම මත ගැටළුකාරී තත්වයන්ට මුහුණ දීමට සිදුවේ.

**3.3.** 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 තුල නව බැඳීම්වලට එළඹීමට පෙර 2024 වර්ෂයට අදාළ වූ බැඳීම් පවතී නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. සෑම විටම බැඳීම් ඇතිකර ගැනීමට පෙර ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් අයවැය ප්‍රතිපාදන පවතින බව තහවුරු කර ගත යුතු වේ.

**3.4.** පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රීති 46 ට අනුව සෑම වියදමක් සඳහාම බැඳීම් ඇති කර ගැනීමට පෙර ඒ සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන පවතින බවට තහවුරු කරගත යුතු අතර, ප්‍රතිපාදන රහිතව ඇතිකර ගනු ලබන බැඳීම් සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරය වගකීමට බැඳී නොසිටින බැවින් අදාළ නිලධාරීන් ඒ සම්බන්ධව පෞද්ගලිකවම බැඳීමට යටත්වනු ඇත.

**3.5.** අතුරු සම්මත ගිණුම මගින් නිශ්චිතවම අදාල කාර්යයන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කරදී ඇති බැවින් වාර්ෂික ප්‍රාග්ධන සැලැස්ම සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබෙන තෙක් නොසිට අදාල ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය මූලික කාර්යයන් 2025 වර්ෂය මුල සිටම ආරම්භ කල යුතුය.

**3.6.** පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක 4/2020 හා 2020.02.18 දිනැති චක්‍රලේඛය පරිදි අතුරු සම්මත ගිණුමේ ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය වන ආකාරය සඳහන් කරමින් 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර අදාල පරිදි අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී වර්ෂයේ මුල් මාසයේ සිටම මිලදී ගැනීම් හා ගෙවීම් කිරීමට හැකිවන පරිදි කාර්යයන් සංවිධානය කර ගැනීමට අවධානය යොමුකල යුතුය.

මේ සම්බන්ධයෙන් රජයේ මුදල් පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාව විසින්ද අවධාරණය කර ඇති බැවින් ජනවාරි මාසයේ සිටම ඒ ඒ වැය විෂය විස්තරය යටතේ වන වියදම් පියවීමට හැකිවන පරිදි වෙන්වූ ප්‍රතිපාදනය තුල සැලසුම් සකස් කළ යුතුසේම වියදම් කළමනාකරණය කල යුතු වන අතර අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් නොකල යුතුවේ.

**3.7.** මු.රෙ. 208 අනුව ප්‍රතිපාදන පවරාදීම් ඇත්නම් වර්ෂය ආරම්භයේදීම එම කටයුතු සිදු කිරීමට සියළුම ලේකම්වරුන් වගබලා ගත යුතුවේ. ප්‍රාදේශීය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත ප්‍රතිපාදන පවරාදී ඇති අවස්ථාවල එම කාර්යය නියමිත පරිදි ක්‍රියාත්මකවේද යන්න අධීක්ෂණය හා පසුවිපරම් කිරීම අදාල ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් සිදුකල යුතුවේ.

**04.** අතිරේක ප්‍රතිපාදන

**4.1** පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 තුලදී අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීමේ හැකියාවක් පළාත් භාණ්ඩාගාරය සතුව නොමැති බැවින්ද, සුවිශේෂී අවස්ථාවක හැර ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට අවස්ථාවක් නොමැති බැවින්ද, අතුරු සම්මත ගිණුමේ ඔබගේ වැය ශීර්ෂ සඳහා වෙන් කර දී ඇති සීමාවන් තුල වියදම් දැරීම ඔබගේ වගකීමක් බව අවධාරණය කරමි.

**4.2.** එසේ වුවද පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (**PSDG**) යටතේ මුල් මාස 04 තුලදී අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීමේ හැකියාව පවතින බැවින් ඉදිරියේදී ලබාදෙන උපදෙස් හා මුල්‍ය සීමා අනුව ඒ සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**4.3.** ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොමැති වැය විෂයයන් සඳහා ප.මු.රී.29 හා 30 යටතේ (මු.රෙ.66) ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් පිළිබඳ ඉල්ලීම් ඉතාමත් අත්‍යවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ. ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට පිලිගත හැකි හේතු නොදක්වන අවස්ථාවන්හිදී එවැනි ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එබැවින් ඉහත රීති යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් **බැඳීම් වලට එළඹීමට පෙර ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් අනිවාර්යයෙන්ම අනුමත කරවා ගත යුතුය.**

**4.4.** රේඛීය සහ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ විසින් ලබාදෙන ප්‍රතිපාදන සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මේ සමග අමුණා ඇති ඇමුණුම 01 දැක්වෙන ආකෘතිය මගින් අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කල යුතු අතර ඒ සඳහා වූ පසුබිම් වාර්තාවක් සමග අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කල යුතුවේ.

**05.** කර්යය මණ්ඩල කළමනාකරණය හා පෞද්ගලික පඩිනඩි

**5.1.** බඳවා ගැනීම් සඳහා අවශ්‍ය වැටුප්, හිඟ වැටුප්, හිඟ අතිකාල දීමනා සහ හිඟ වෙනත් දීමනා ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය අතිරේක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවය ඇති වූ විගසින් ලබාදිය නොහැකි බව අවධාරණය කරන අතර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය අතිරේක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් මුදල් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ සහිතව මහා භාණ්ඩාගාරය වෙතින් ලබාගත යුතු බැවින් එසේ ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමකින් තොරව නව **කාර්ය මණ්ඩලය** බඳවා ගැනීම් හෝ නව **කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා** පෞද්ගලික පඩිනඩි ගෙවීම් හෝ නොකිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිළධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිළධාරීන් වග බලා ගත

යුතුවේ. එසේම අතිකාල දීමනා ගෙවීම් කිරීමට අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසා දීමක් සිදු නොකරන අතර ලබාදී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුල කළමනාකරණය කරගත යුතුවේ.

එමෙන්ම කාර්ය මණ්ඩල උසස් වීම් හෝ පත්වීම් පෙරදාතම් කිරීම හෝ නැවත සේවයේ පිහිටුවීම් වැනි කරුණු නිසා හිඟ වැටුප් හා දීමනා ගෙවීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් එසේ හිඟ වැටුප් හා දීමනා ගෙවීමට ප්‍රථම පළාත් භාණ්ඩාගාරය විමසා ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. එසේ ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමකින් තොරව හිඟ වැටුප් හා දීමනා, හිඟ අතිකාල දීමනා ගෙවීම හේතුවෙන් ප්‍රවර්තන කාල සීමාවේ වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම සඳහා හෝ අතිකාල දීමනා ගෙවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන විට කෙරෙන අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් කිසිසේත් සලකා බලනු නොලැබේ. එවැනි හිඟ වැටුප් හා දීමනා ගෙවීමට තිබේනම් ඒ සඳහා වන ඉල්ලීම් ඇමුණුම 02 ආකෘතිය අනුව සකස්කර පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

**5.2.** 2025 අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී 2024 වර්ෂයේ මාර්තු මාසයේ වැටුප් ලැබූ කාර්ය මණ්ඩලය සැලකිල්ලට ගෙන ඇත. එබැවින් 2025 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී අදාළ කරගත් "B" ආකෘතියේ Living Carder තීරුවේ සඳහන් සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සහ 2024 ඔක්තෝබර් දක්වා වෙනස් වූ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පමණක් ප්‍රතිපාදන සලසා දී ඇත. එම කාර්ය මණ්ඩලයට වඩා වැඩිපුර කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටී නම් ඒ සඳහා අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසා ගත යුතු වේ.

**5.3** කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ත්‍රෛමාසික කාර්ය මණ්ඩලය සහ කාර්ය මණ්ඩල සංචලනයන් පිළිබඳව සමාලෝචනය කරන බැවින් මාගේ අංක NCP/CS/ED/11/01/05/2019 හා 2019.06.05 දිනැති ලිපියේ සඳහන් උපදෙස් පරිදි ඉදිරිපත් කරනු ලබන ත්‍රෛමාසික කාර්ය මණ්ඩල වාර්තාවේ පිටපතක් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ද ඉදිරිපත් කරන මෙන් තවදුරටත් දන්වා සිටිමි. එසේම මෙම වාර්තා පිළියෙල කිරීමේදී කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද තනතුරු නාමයන් භාවිතා නොකර වෙනත් තනතුරු නාමයන් භාවිතා කර වාර්තා පිළියෙල කරන බවට නිරීක්ෂණය වී ඇති බැවින් ඒ පිළිබඳව දැඩි අවධානයක් යොමුකර නිවැරදිව සකස් කරන ලද වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුවේ.

**5.4.** 2025 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුවල 1003 වෙනත් දීමනා යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත්තේ පහත සඳහන් වියදම් කාණ්ඩ වෙනුවෙනි.

| | |
|---|---|
| (i) ජීවන වියදම් දීමනා | (ii) ගැලපුම්/අන්තර් දීමනා |
| (iii) නිල ඇඳුම් දීමනා | (iv) භාෂා දීමනා |
| (v) සංග්‍රහ දීමනා | (vi) නිවාඩුකාලීන දුම්රිය බලපත්‍ර |
| (vii) 2024 ජනවාරි - මාර්තු හිඟ ජීවන වියදම් දීමනාව (5,000) | (viii) විශේෂ නීති සේවා වියදම් |
| (ix) දිරි දීමනා | (x) පාරිතෝෂිත දීමනා |
| (xi) විදුහල්පති දීමනා | (xii) ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර දීමනා |
| (xiii) අවදානම් දීමනා | (xiv) අනතුරු දීමනා |
| (xv) දුෂ්කර දීමනා | (xvi) අති දුෂ්කර දීමනා |
| (xvii) ගුරු උපදේශක දීමනා | (xviii) විශේෂ අධ්‍යාපන දීමනා |
| (xix) පරිගණක පුහුණු දීමනා | (xx) අන්තර් දීමනා |
| (xxi) විධායක දීමනා | (xxii) ක්ෂේත්‍ර දීමනා |
| (xxiii) සරප්/මුදල් පරිහරණ දීමනා | (xxiv) වැඩ බැලීමේ දීමනා |
| (xxv) රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විශේෂ දීමනා (5,000) | (xxx) වෙනත් |

ඒ අනුව ඕනෑම අවස්ථාවක එක් එක් වියදම් කාණ්ඩයක් යටතේ මාසිකව දැරූ වියදම හඳුනා ගැනීමට හැකිවන පරිදි විසර්ජන ලෙජරයක වියදම් වර්ගීකරණයක් තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර එම එක් එක් වියදම් කාණ්ඩයන් යටතේ දරන ලද මාසික වියදම් වාර්තාවක් ඇමුණුම 03 පරිදි සකස්කර මාසිකව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර මේ සමග ඇති ඇමුණුම 03 ආකෘතියම ඒ සඳහා යොදාගත යුතුවේ.

## 06. නඩත්තු සැලැස්ම

පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ වෙන් කර ඇති නඩත්තු ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) ගේ උපදෙස් අනුව සකස් කරන නඩත්තු සැලැස්මේ පිටපතක් සති දෙකක් තුල පළාත් භාණ්ඩාගාරයටද ඉදිරිපත් කල යුතු අතර ඉදිරියේදී අක් මුදල් නිදහස් කරනු ලබන්නේ එම සැලැස්ම අනුව බව අවධාරණය කර සිටිමි.

## 07. පාසල් පෝෂණ ආහාර වැඩසටහන

පාසල් දරුවන් සඳහා පෝෂණ ආහාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් මුදල් කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අංක FC/PDP/01/01/2024 හා 2023.12.14 දිනැති මාර්ගෝපදේශය අනුව කටයුතු කල යුතුව ඇත. එහි සමස්ත මෙහෙයුම්කරණය සඳහා නිසි ක්‍රමවේදයක් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම් සහ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කල යුතුවේ.

## 08. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

### 8.1. පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්

i. පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ පනවා ඇති උපරිම වියදම් සීමාවන්ට යටත්ව වියදම් සැලසුම් කළ යුතු අතර, කිසිඳු හේතුවක් මත එම අත්තිකාරම් ගිණුම්වල උපරිම වියදම් සීමා සංශෝධනය සම්බන්ධව කරනු ලබන ඉල්ලීම් සළකා බලනු නොලැබේ.

ii. ණය අත්තිකාරම් ගෙවීමේදී පහත සඳහන් ප්‍රමුඛතාවයන් වලට අනුව කටයුතු කළ යුතු අතර 2025 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 තුලදී විශේෂ අත්තිකාරම් හා උත්සව අත්තිකාරම් ගෙවීමට ප්‍රතිපාදන වෙන්කර අවසන් වූ පසු පමණක් අනෙකුත් ණය ලබාදීම පිළිබඳ සලකා බැලිය යුතුවේ.

(අ) විශේෂ අත්තිකාරම්
(ආ) උත්සව අත්තිකාරම්
(ඇ) ආපදා ණය
(ඈ) පාපැදි ණය

### 8.2. වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්

වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් අලාභ පිට පවත්වාගෙන නොයායුතු බවට අවධාරණය කරන අතර වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ පනවා ඇති උපරිම වියදම් සීමාවන්ට යටත්ව කටයුතු කළ යුතු අතර, උපරිම වියදම් සීමාවන් සංශෝධනය සඳහා වන ඉල්ලීම් සළකා බලනු නොලැබේ.

**09.** **රාජ්‍ය වියදම් පාලනය**

**9.1.** 2025 ජනවාරි 01 සිට අප්‍රේල් 30 දක්වා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම (මූලධන) සම්බන්ධයෙන් මාගේ අංක NCP/CS/B/1/13/ (2025) හා 2024.12.02 දිනැති ලිපිය මඟින් පනවා ඇති සීමාවන් කෙරෙහි අවධානය යොමුකළ යුතු අතර ධාරිතා සංවර්ධනයට අදාල නිලධාරී පුහුණු කිරීම් පළාත් පුහුණු ඒකකය මඟින් පමණක් සිදුකරන බැවින් අධ්‍යාපන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු හැර අනෙකුත් පළාත් සභා ආයතනයන්හී 2401 දැනුම වර්ධනය හා ආයතනික සංවර්ධනය වැය විෂය යටතේ වෙන් කළ ප්‍රතිපාදන සඳහා ව්‍යාපෘති අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම කටයුතු පුහුණු ඒකකය මඟින් ඉටුකර ගත නොහැකි බවට තහවුරුවක් සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**9.2.** මාගේ අංක NCP/CS/PT/B/03/06 (2024) හා 2024.02.09 දිනැති ලිපිය මඟින් උතුරු මැද පළාතට අදාල කරගෙන ඇති රාජ්‍ය වියදම් පාලනය සම්බන්ධයෙන් 2024.01.10 දිනැති 01/2024 ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය මඟින් පනවා ඇති සීමාවන් නැවත නියමයක් කරන තුරු තවදුරටත් බලාත්මක වේ.

**10.** මෙම චක්‍රලේඛය සහ 2025 ජනවාරි 01 සිට අප්‍රේල් 30 දක්වා කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වූ අතුරු සම්මත ගිණුමේ මෘදු පිටපත් www.treasury.nc.gov.lk වෙබ් අඩවියට පිවිස බාගත කරගත හැකිය.

ආර්.එම්.ඩබ්ලිව්.එස්. සමරදිවාකර,
ප්‍රධාන ලේකම්,
උතුරු මැද පළාත.

**පිටපත්:-**

| | | |
|---|---|---|
| 01. | ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා, උතුරු මැද පළාත. | - කා.දැ.පි. |
| 02. | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්), උතුරු මැද පළාත. | - කා.දැ.පි. සහ අ.ක.ස. |
| 03. | ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති, උතුරු මැද පළාත. | - කා.දැ.පි. |
| 04. | ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, උතුරු මැද පළාත. | - කා.දැ.පි. |
| 05. | අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්), පළාත් භාණ්ඩාගාරය, උතුරු මැද පළාත. | - කා.දැ.පි. සහ අ.ක.ස. |
| 06. | අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්), පළාත් භාණ්ඩාගාරය, උතුරු මැද පළාත. | - කා.දැ.පි. සහ අ.ක.ස. |

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

1. පළාත් අමාත්‍යංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :..............................................................................
2. ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත වැඩ/සැපයුම්/සේවා පිළිබඳ විස්තර: (පසුබිම් වාර්තාව අමුණා ඇත.)
   ..............................................................................................................................
   ..............................................................................................................................
   ..............................................................................................................................
3. රේඛීය අමාත්‍යංශයකින් / දෙපාර්තමේන්තුවකින් / විශේෂ ව්‍යාපෘතියකින් ලද අරමුදල් නම්, එම ආයතනය හා ලිපියේ යොමු අංකය :
   ..........................................................................................................
   (අදාල ලිපිවල පිටපත් අමුණා ඇත)
4. අවශ්‍ය මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය : .....................................................................
5. වැය විස්තරය :

| ශීර්ෂය | වැඩසටහන | ව්‍යාපෘතිය | වැය විෂය | මුදල | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | රු. | ශත |
| | | | | | |
| එකතුව | | | | | |

(අදාල කාර්යයයේ ස්වභාවය අනුව නිවැරදි වැය විෂය සඳහන් කරන්න)

**පළාත් අමාත්‍යංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :**

ඉහත විස්තර සඳහන් වැඩ සැපයුම් සේවා සඳහා මෙම අමාත්‍යංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට ඉහත සඳහන් ප්‍රතිපාදන සලසා ගත යුතුව ඇති බවත් එම වැඩ සැපයුම් සේවා සපයා ගැනීම සඳහා අදාළ සියළුම පටිපාටීන් අනුගමනය කරනු ලබන බවත් මෙම වැඩ/සැපයුම්/සේවා 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 කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි/ නොකරමි.
දිනය :- 2025.

..................................................
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි / නොකරමි.
දිනය :- 2025.

..................................................
අමාත්‍යංශ ලේකම්

(පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහායි)

අයවැය අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය :

පහත පරිදි ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

| | |
|---|---|
| පුනරාවර්තන වියදම් :<br>එන්. සී. පී. - - - -<br>(33) | රු. |
| මූලධන වියදම් :<br>එන්. සී. පී. - - - -<br>(33)<br>එන්. සී. පී. - - - -<br>(33)<br>එන්. සී. පී. - - - -<br>(33) | |
| එකතුව | |

.................................................. දිනය :- 2025.

අයවැය අධ්‍යක්ෂ

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

.............................................. දිනය :- 2025.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)

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

ප්‍රතිපාදන නිකුත් කළා

ප්‍රතිපාදන බලපත් අංකය :-

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

විෂය භාර නිළධාරියා

ඇමුණුම 02

ශීර්ෂ අංකය :

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :

## ගෙවීමට ඇති හිඟ වැටුප් හා දීමනා සහ අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් - 2025

| අනු අංකය | නිළධාරියාගේ නම | ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය | හිඟ වැටුප් | හිඟ දීමනා | හිඟ අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් | මුළු එකතුව | හිඟ වැටුප් හා දීමනා සහ අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීමට සිදුවන හේතුව | ගෙවීමට අනුමත යොමුව (අදාල ලියවිලි පිටපත් අවශ්‍ය වුවහොත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| මුළු එකතුව | | | | | | | | |

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි

පිළියෙල කළේ : ..................................................

පරීක්ෂා කලේ : ..................................................

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

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය - ......................

**වෙනත් දීමනා වැය විෂයයේ 2025 වර්ෂයේ .................. මාසය සඳහා**

**වියදම් සාරාංශය**

ශීර්ෂ අංකය:

අමාත්‍යාංශය /දෙපාර්තමේන්තුව :

| වැය විෂයය අයිතමය | | විස්තරය | මුදල (රුපියල්) |
|---|---|---|---|
| 1003 | i | ජීවන වියදම් දීමනා | |
| | ii | ගැලපුම්/අන්තර් දීමනා | |
| | iii | නිල ඇඳුම් දීමනා | |
| | iv | භාෂා දීමනා | |
| | v | සංග්‍රහ දීමනා | |
| | vi | නිවාඩුකාලීන දුම්රිය බලපත්‍ර | |
| | vii | 2024 ජනවාරි - මාර්තු හිඟ ජීවන වියදම් දීමනාව (5,000) | |
| | viii | විශේෂ නීති සේවා වියදම් | |
| | ix | දිරි දීමනා | |
| | x | පාරිතෝෂිත දීමනා | |
| | xi | විදුහල්පති දීමනා | |
| | xii | ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර දීමනා | |
| | xiii | අවදානම් දීමනා | |
| | xiv | අනතුරු දීමනා | |
| | xv | දුෂ්කර දීමනා | |
| | xvi | අති දුෂ්කර දීමනා | |
| | xvii | ගුරු උපදේශක දීමනා | |
| | xviii | විශේෂ අධ්‍යාපන දීමනා | |
| | xix | පරිගණක පුහුණු දීමනා | |
| | xx | අන්තර් දීමනා | |
| | xxi | විධායක දීමනා | |
| | xxii | ක්ෂේත්‍ර දීමනා | |
| | xxiii | සරප්/මුදල් පරිහරණ දීමනා | |
| | xxiv | වැඩ බැලීමේ දීමනා | |
| | xxv | රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විශේෂ දීමනා (5,000) | |
| | xxx | වෙනත් | |
| | | **එකතුව** | |

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි

පිළියෙල කලේ : ..............................

පරීක්ෂා කලේ : ..............................

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

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය - ......................