

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

2026 ජනවාරි මස01.. දින.

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

වියදම් සඳහා බලාධිකාරය පැවරීම සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය - 2026

01. වියදම් දැරීම සඳහා බලාධිකාරය

පළාත් මූල්‍ය රීති 27.1 වගන්තිය සහ 1990 අංක 08 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 27 වන වගන්තියට ඉක්බිතිව එකතුකොට ඇති 27 (අ) නව වගන්තියේ විධි විධාන ප්‍රකාරව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාට පැවරී ඇති බලතල අනුව පහත අධිකාරී බලයන් නිකුත්කර ඇත.

- i. සාමාන්‍ය පොදු සේවාවන් සඳහා 2026 අංක 01 දරන අධිකාරී බලය
- ii. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් 2026 අංක 02 දරන අධිකාරී බලය
- iii. විශේෂ නීති සේවා කටයුතු සඳහා 2026 අංක 03 දරන අධිකාරී බලය

02. පළාත් සභාවේ වියදම් හා බැඳීම් කළමනාකරණය

3.1. මධ්‍යම රජය විසින් ලබාදෙන ප්‍රතිපාදන සහ පළාත් සභාවේ ඉලක්කගත ආදායම් සීමාවන් පදනම් කර ගෙන 2026 වර්ෂයේ අයවැය 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 කිරීමේදී 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. 2026 වර්ෂය සඳහා නඩත්තු හා පුනරුත්ථාපන කටයුතු වෙනුවෙන් සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන මඟින් ආපදා තත්ත්වය හේතුවෙන් හානියට පත් දේපල කඩිනමින් යථාතත්ත්වයට පත්කිරීම සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් පුනරුත්ථාපනය හා නඩත්තුව සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දිය යුතු අතර හදිසි ආපදා තත්ත්වය නිසා අධාල වූ ජන ජීවිතය යථාතත්ත්වයට පත්කිරීම හා විනාශ වූ යටිතල

3.8. සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා මුදල් වෙන් කිරීම හා ව්‍යාපෘති අනුමත කිරීම මුදල් කොමිෂන් සභාවේ එකඟතාව මත සිදුකරන බැවින් වර්ෂය තුළදී අනුමත ව්‍යාපෘතීන් සංශෝධනය නොකළ යුතුය. යම් සුවිශේෂී හේතුවක් මත ව්‍යාපෘති සංශෝධනයට අවශ්‍යවෙනම් 2026.03.31 දිනට පෙර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) ලබාදී ඇති ආකෘති හා උපදෙස් අනුව ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර සාධාරණ කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමකින් තොරව හා සැලසුම්කරණ දුර්වලතා මත ඉදිරිපත් කරන ව්‍යාපෘති සංශෝධන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

3.9. 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 ක්‍රියාත්මකවෙද යන්න අධීක්ෂණය හා පසුපරම් කිරීම අදාළ ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් සිදුකළ යුතුවේ.

04. අතිරේක ප්‍රතිපාදන

4.1. පළාත් සභාව වෙත වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන්ට අමතරව ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම ඉතා අසීරු වේ. ඒබැවින් 2026 වර්ෂය තුළ පැන නගින වියදම්, ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන හොඳින් ප්‍රමුඛතාගත කරමින් කළමනාකරණය කළ යුතුය. අත්‍යවශ්‍යම කරුණක් සඳහා පමණක් අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් කරන්නේ නම් එම ඉල්ලීම් සෑම විටම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ නිර්දේශ සහිතව සාධාරණීකරණ වාර්තාවක් සමග පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කළ යුතුය.

4.2. ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොමැති වැය විෂයයන් සඳහා ප.මු.රි.29 හා 30 යටතේ (මු.රෙ.66) ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් පිළිබඳ ඉල්ලීම් අත්‍යවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පමණක් සලකා බැලීමක් කලද ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට පිලිගත හැකි හේතු නොදක්වන අවස්ථාවන්හිදී එවැනි ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මූලධන ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් සඳහා ඉල්ලීම් සමඟ ඊට අදාළ අනුමත/සංශෝධිත ව්‍යාපෘති අමුණා එවිය යුතුය. ඉහත රීති යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් බැඳීම් වලට එලඹීමට පෙර ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් අනිවාර්යයෙන්ම අනුමත කරවා ගත යුතුය.

4.3. රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබාදෙන ප්‍රතිපාදන සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මේ සමග අමුණා ඇති ඇමුණුම 01 දැක්වෙන ආකෘතිය මගින් අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කළ යුතු අතර ඒ සඳහා වූ පසුබිම් වාර්තාවක් සමග අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

05. කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය හා පෞද්ගලික පඩිනඩි

5.1. නව කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම් සඳහා අවශ්‍ය වැටුප්, හිඟ වැටුප්, හිඟ අතිකාල දීමනා සහ හිඟ වෙනත් දීමනා ගෙවීම් 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/ විධිමත් අනුමැතිය ලබා ගැනීමකින් තොරව නව කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම් හෝ නව කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පෞද්ගලික පඩිනඩි ගෙවීම් හෝ නොකිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වග බලා ගත යුතුවේ. එසේම අතිකාල දීමනා ගෙවීම් කිරීමට අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසා දීමක් සිදු නොකරන අතර ලබාදී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ කළමනාකරණය කරගත යුතුවේ.

07. පාසල් පෝෂණ ආහාර වැඩසටහන

පාසල් දරුවන් සඳහා පෝෂණ ආහාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක 14/2025 හා 2025.04.01 දිනැති චක්‍රලේඛය හා මේ සම්බන්ධයෙන් මීට ඉහතදී නිකුත් කළ චක්‍රලේඛයන්ද, මුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශයන්ද අනුව කටයුතු කළ යුතුව ඇත. එහි සමස්ත මෙහෙයුම්කරණය සඳහා නිසි ක්‍රමවේදයක් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම් සහ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුවේ.

08. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

8.1. පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්

i. 2026 වර්ෂයේ අයවැය යෝජනා අනුව ඉදිරියේදී සංශෝධනයවනු ඇතැයි අපේක්ෂිත උත්සව අත්තිකාරම් සීමාව හා වැඩිකළ ආපදා ණය සීමාව සැලකිල්ලට ගෙන සියළුම ආයතන වෙනුවෙන් අත්තිකාරම් ගිණුම් වල සීමා නියම කර ඇත. එබැවින් පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ පනවා ඇති උපරිම වියදම් සීමාවන්ට යටත්ව වියදම් සැලසුම් කළ යුතු අතර, කිසිදු හේතුවක් මත එම අත්තිකාරම් ගිණුම්වල උපරිම වියදම් සීමා සංශෝධනය සම්බන්ධව කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ. එහෙත් සාධාරණ හේතු මත අවම ලැබීම් සීමාව සහ උපරිම හර ණය සීමාව සංශෝධනය සඳහා වන ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන අතර, එවැනි ඉල්ලීම් මුදල් වර්ෂය අවසන් වීමට ප්‍රථම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

ii. ණය අත්තිකාරම් ගෙවීමේදී පහත සඳහන් ප්‍රමුඛතාවයන් වලට අනුව කටයුතු කළ යුතුවේ.

- (අ) විශේෂ අත්තිකාරම් (2026 පෙබරවාරි 28 දක්වා පමණි)
- (ආ) උත්සව අත්තිකාරම්
- (ඇ) ආපදා ණය
- (ඈ) පාපැදි ණය

වර්ෂය අවසාන වන විට ණය අත්තිකාරම් ගෙවීමට නොහැකිවීම තුළ හර සීමා සංශෝධනයන් සඳහා නිරන්තර ඉල්ලීම් ඉදිරිපත්වන බැවින් අත්තිකාරම් ගෙවීම් කිරීමේදී නිසි පරිදි කළමනාකරණය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

iii. මුදලින් නිරවුල් කළ යුතු ස්ථාන මාරු ණය ශේෂ ඇත්නම් එම ශේෂ නිරවුල් කරන තෙක් අනෙකුත් ණය ගෙවීම් නොකළ යුතු අතර ණය ලබා දීමේදී මීට පෙර ණය ලබා ගෙන නොමැති ඉල්ලුම්කරුවන් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දිය යුතුය.

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 සලකා බලනු නොලැබේ. තවද ප.මු.වි. 370.1 අනුව කාර්තු වාර්තාවන් සකස් කර විගණකාධිපතිට පිටපත් සහිතව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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: (පසුබිම් වාර්තාව අමුණා ඇත.)
.....
.....
3. රේඛීය අමාත්‍යාංශයකින් / දෙපාර්තමේන්තුවකින් / විශේෂ ව්‍යාපෘතියකින් ලද අරමුදල් නම්, එම ආයතනය හා ලිපියේ යොමු අංකය :
.....
(අදාළ ලිපිවල පිටපත් අමුණා ඇත)
4. අවශ්‍ය මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය :
5. වැය විස්තරය :

ශීර්ෂය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය	මුදල	
				රු.	ශත
එකතුව					

(අදාළ කාර්යයයේ 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 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 වක්‍රලේඛ විධිවිධානයන්ට අනුකූල බවත් සහතික කරන අතර, ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි/ නොකරමි.
දිනය :- 2026.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි / නොකරමි.
දිනය :- 2026.

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්

වෙනත් දීමනා වැය විෂයයේ 2026 වර්ෂයේ මාසය සඳහා
වියදම් සාරාංශය

ශීර්ෂ අංකය :-

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :-

වැය විෂයය අයිතමය	විස්තරය	මුදල (රුපියල්)
1003 i	ජීවන වියදම් දීමනා	
ii	විශ්‍රාම වැටුප් සහිත දීමනා	
iii	නිල ඇඳුම් දීමනා	
iv	භාෂා දීමනා	
v	සංග්‍රහ දීමනා	
vi	නිවාඩුකාලීන දුම්රිය බලපත්‍ර	
vii	විශේෂ නීති සේවා වියදම්	
viii	දිරි දීමනා	
ix	ඇමතූම් දීමනා	
x	රාජකාරි බාධා, පැමිණ සිටීමේ හා ප්‍රවාහන දීමනා (DAT) (වෛද්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පමණි)	
xi	විශේෂ රාජකාරි දීමනා	
xii	භාණ්ඩ භාරකාරිත්ව දීමනා	
xiii	ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර දීමනා	
xiv	අවදානම්/ අනතුරු දීමනා	
xv	විදුහල්පති දීමනා	
xvi	දුෂ්කර දීමනා	
xvii	අති දුෂ්කර දීමනා	
xviii	ගුරු උපදේශක දීමනා	
xix	විශේෂ අධ්‍යාපන දීමනා	
xx	පරිගණක පුහුණු දීමනා	
xxi	විධායක දීමනා	
xxii	ක්ෂේත්‍ර දීමනා	
xxiii	සරප්/ මුදල් පරිහරණ දීමනා	
xxiv	වැඩ බැලීමේ දීමනා	
xxx	වෙනත්	
	එකතුව	

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි

පිළියෙල කලේ :

පරීක්ෂා කලේ :

.....

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය -