මුදල් කොමිෂන් සභාව

(ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 "ඊ" ව්‍යවස්ථාව යටතේ පිහිටුවන ලදී)

நிதி ஆணைக்குழு

FINANCE COMMISSION

(Established under Article 154 "R" of the Constitution)

03, සරණ මාවත,
රාජගිරිය, ශ්‍රී ලංකාව.

இல. 03, சரண மாவத்தை,
ராஜகிரிய, இலங்கை.

03, Sarana Mawatha,
Rajagiriya, Sri Lanka.

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } FC/RCA/GEN/06/01/2027/ Vol - I ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }

දිනය / திகதி / Date } 2026.01.05

ප්‍රධාන ලේකම්,

බස්නාහිර / මධ්‍යම / දකුණු / උතුරු / වයඹ / උතුරු මැද / ඌව / සබරගමුව / නැගෙනහිර පළාත.

පළාත් පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීමේ මාර්ගෝපදේශ - 2027

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13වන සංශෝධනය සහ 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ දැක්වෙන විධිවිධානයන්ට අනුකූලව මෙම මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කරනු ලැබේ. විශේෂයෙන්ම 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 19 (5) සහ 20 (3) යටතේ දැක්වෙන විධිවිධානවලට ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි. ඒ ඒ පළාත්වල ගරු ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් පනවන ලද පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයන්ට අනුකූලව සියලුම මූල්‍ය පරිපාලන කටයුතු ඉටු කළ යුතු වේ.

එම රීතිවල දැක්වෙන පරිදි අදාළ අවස්ථාවන්වල දී, මුදල් කොමිෂන් සභාවේ එකඟතාවය ලබාගත යුතු අතර, මුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන මාර්ගෝපදේශ හා චක්‍රලේඛවලට අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

1. පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තුව

පළාත්වල එදිනෙදා මහජන සේවාවන් හා මෙහෙයුම් පවත්වාගෙන යාම මෙන්ම මූලධන ආයෝජනයන්ගෙන් අපේක්ෂිත සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කරගැනීම පහසු කරලීම, පුනරාවර්තන වියදම් මගින් ප්‍රධාන වශයෙන් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

පුනරාවර්තන වියදම් ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් දෙකකි.

- **පුද්ගල පඩිනඩි**
  මේ සඳහා වැටුප් හා වේතන, අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සහ වෙනත් දීමනා අයත් වේ.

- **වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්**
  මේ යටතේ පාසල් ආහාර පෝෂණ වැඩසටහන, නඩත්තු වියදම් සහ අනෙකුත් සියලු පුනරාවර්තන වියදම් අයත් වේ.

1.1. පුද්ගල පඩිනඩි

පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවල පුද්ගල පඩිනඩි, ජාතික වැටුප් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව ගණනය කළ යුතු වේ. "පළාත් සභාවන්හි වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා තීරණය කිරීම" මැයෙන්, ගරු ආණ්ඩුකාරවරුන් වෙත යවන ලද ජනාධිපති ලේකම්ගේ අංක PCMD/1/4/23/1/14 දරන 2012.08.20 දිනැති ලිපිය හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ වයස් අවුරුදු 45 න් පසුව ස්ථිර පත්වීම් ලබා ඇති නිලධරයන් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ලබාදීම සම්බන්ධව රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් අමතන ලද අංක PL/6/4/21/ වෙළුම iv – T හා 2024.12.30 දිනැති ලිපියේ සඳහන් කරුණු ද වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා සම්බන්ධයෙන් රජය විසින් විටින් විට නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ හා මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත්කර ඇති රාජ්‍ය වියදම් කළමණාකරණයට අදාළ වලංගු චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ අනුව වියදම් ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතුය.

1.1.1 කාර්ය මණ්ඩලවල පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වන මූල්‍ය අවශ්‍යතා තක්සේරු/ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දී පළාත් සභා විෂය පථයට අයත් වන ආයතනික රාමුව, පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ වන ආයතනික රාමුව හා පළාත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/අධිකාරිවලට අදාළ වන ආයතනික රාමුව වෙන් වෙන් වශයෙන් ගෙන මූල්‍ය අවශ්‍යතා හඳුනාගත යුතුය.

1.1.2 ආයතනික අරමුණු හා අවශ්‍යතා මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශස්ත කාර්ය මණ්ඩලය හඳුනා ගත යුතු අතර, ආයතනික මානව සම්පතෙහි ගුණාත්මකභාවය හා කාර්යක්ෂමතා වර්ධනය වන පරිදි මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකසා ගත යුතුය. ඒ අනුව, කාර්ය මණ්ඩලයේ සුදුසුකම් හා ප්‍රවීණතාවයන් මනා ලෙස හඳුනාගෙන ඊට ගැලපෙන පරිදි කාර්ය මණ්ඩලය උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් හා ඵලදායිතාවයකින් යුතුව සේවයේ යෙදවිය යුතුය. කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සේවකයින්ට ආයතනය තුළ ස්වකීය තනතුරට අදාල කාර්යභාරය පැහැදිලිව දැක්වෙන රැකියා විස්තර ලබාදී, එම රැකියා විස්තර හා පිරිවිතර සැලකිල්ලට ගෙන තම කාර්ය මණ්ඩලයේ රාජකාරි කටයුතු අවස්ථානුකූලව සමාලෝචනය කළ යුතුය.

එමෙන්ම, ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යසාධනය මැන බැලීමටත්, ආයතනයේ අරමුණු ප්‍රශස්තව ඉටු කරගැනීම සඳහා නිරන්තර ඇගයීම් හා අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවන් අනුගමනය කිරීමටත්, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී පුහුණුව හා සංවර්ධනය සඳහා යොමු කිරීමටත්, අවශ්‍ය අරමුදල් සම්පාදනය කරගැනීමටත් කටයුතු කළ යුතුය. මානව සම්පත් සංවර්ධනයේ දී කාර්ය මණ්ඩලය තුළ වෘත්තීමය වශයෙන් සිදු කරනු ලබන කුසලතා සංවර්ධනයක් ද අපේක්ෂා කෙරේ.

1.1.3 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය (Approved Cadre) හා සැබෑ වශයෙන් සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය (Living Cadre) සැලකිල්ලට ගෙන පුද්ගල පඩිනඩි ගණන් බැලිය යුතු වේ. තම පළාතේ ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවල/ ආයතනවල අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ, 2026.02.28 වන දිනට සත්‍ය වශයෙන් වැටුප් ලැයිස්තු මගින් වැටුප් ලබන සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය ද, මේ වන විටත් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 25/2014 සහ 29/2019 අනුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇති සේවකයින්, අනියම්, කාලීන හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනමින් සේවයේ නියුක්ත වන්නන් ද යුද්ධය නිසා මියගිය පළාත් රාජ්‍ය සේවකයන් ද යනාදී වශයෙන් ප්‍රතිපාදන ලබාදීමේ අවශ්‍යතාවය සලකා බැලීම සඳහා ඊට අදාල විස්තර වෙන් කොට හඳුනාගත හැකි වන පරිදි මේ සමග ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘති පත්‍රවලට අනුව සකස් කර මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමේ දී එකම පුද්ගලයා වෙනුවෙන් අවස්ථා කිහිපයක දී ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් සහ පළාතින් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ සේවකයින් ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කිරීම ආදී තත්ත්වයන් ඇති නොවීමට අදාල නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කර අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පමණක් පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියා කරන මෙන් ඉල්ලමි.

මීට අමතරව, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය තුළ 2026.02.28 වන දිනට පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහා ද අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් වෙන්ව හඳුනාගත හැකි පරිදි අදාල ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව එවීමෙන් අප නිර්දේශ ලබාදීමේ දී ඒ පිළිබඳව සලකා බැලීමට හැකි වනු ඇත.

1.1.4. අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහා සේවයේ යෙදවිය යුත්තේ තමන්ට නියමිත රාජකාරි වේලාවෙන් බැහැර කාලය අත්‍යවශ්‍ය රාජකාරි ඉටු කිරීමට තිබේ නම් පමණි. කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පිරවීමෙන් පසුව අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ඉල්ලීම, පුරප්පාඩු පිරවීමට අනුකූලව පහළ මට්ටමක තිබිය යුතු වුවද, එය එසේ නොවන තත්ත්වයක් නිරීක්ෂණය වී ඇත. පසුගිය අයවැය ඇස්තමේන්තු විශ්ලේෂණයේ දී අනාවරණය වූ කරුණු අනුව අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහා අධි ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කරන තත්ත්වයක් පෙන්නුම් කරන

බැවින් සාධාරණීකරණය කළ හැකි තාත්වික ඇස්තමේන්තුවක් ඉදිරිපත් කිරීමට වග බලා ගත යුතු වේ.

1.1.5. අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී, ගෙවන අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහා සේවයේ යෙදීමට පෙර ආසන්නතම මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් අදාළ නිලධාරීන්ගේ අතිකාල හෝ නිවාඩු දින සේවයේ යෙදවීමේ අවශ්‍යතාව පිළිබඳ නිසි ඇගයීමක් සිදු කිරීමෙන් පසු, අමතර රාජකාරි ප්‍රමාණය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන අතිකාල පැය ප්‍රමාණය හෝ නිවාඩු දින වැඩ කිරීම පමණක් අනුමත කරගත යුතුය. ඒ අනුව, සෑම මසකම ආරම්භයේ දී මෙම ක්‍රියා පිළිවෙත අනුගමනය කිරීමටත්, කිසියම් සේවකයෙකු දිගින් දිගටම අතිකාල සේවයේ යෙදවීමට සිදුවන්නේ නම්, ඒ සඳහා පරිවර්තිත අතිකාල දීමනාවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් අනුගමනය කිරීමටත් පියවර ගත යුතුය. මේ සඳහා රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් අදාළ අනෙකුත් උපදෙස් හා මගපෙන්වීම් ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට පියවර ගත යුතුය.

1.2 වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්

1.2.1 වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් යටතට ගමන් වියදම්, ආයතනවල සැපයුම් හා ගිවිසුම්ගත සේවාවන්, නඩත්තු කටයුතු, ගුණාත්මක යෙදවුම්, වෙනත් ආයතනවලට කරනු ලබන මාරු කිරීම් හා ප්‍රදානයන් යනාදිය අයත් වේ. උපයන ආදායමින් නඩත්තු කිරීමේ පදනම මත පිහිටුවා ඇති ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, අධිකාරි, කාර්යංශ වැනි ආයතන සඳහා ද සාමූහික ප්‍රදාන මාරු කිරීම් නිසා අතිරේක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් සිදු කරන අවස්ථා නිරීක්ෂණය වේ.

වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ ආයතනවලට කරනු ලබන මාරු කිරීම් හා ප්‍රදානයන් වෙනුවෙන් වාර්ෂික අවශ්‍යතාවය ගණනය කිරීමේ දී පසුගිය වර්ෂවල සත්‍ය වියදම් ද සැලකිල්ලට ගත යුතු අතර, එකී වියදම් ආයතනයේ සේවා සැපයීම සඳහා කෙතෙක් දුරට දායක වී තිබේද යන්න පිළිබඳව නැවත විමර්ශනයට ලක් කළ යුතුය. මෙම වියදම් හැකිතාක් කළමනාකරණය කර ගැනීම ඔබගෙන් අපේක්ෂා කරන අතර, මේ සම්බන්ධයෙන් රජය විසින් නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, මහා භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ හා අනෙකුත් උපදෙස් හා මග පෙන්වීම්වලට අනුකූලව වියදම් කළමනාකරණය කිරීම සඳහා සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් දැනුවත් කළ යුතුය.

තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය මත පමණක් පදනම්ව අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ඇස්තමේන්තු කිරීමට වග බලා ගත යුතු වේ. නමුත්, වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ ඇති මාරු කිරීම් පළාත් පාලන ආයතනවලට හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, අධිකාරි සහ කාර්යංශ සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය මත පදනම්ව ගණනය කරන ලද පුද්ගල පඩිනඩි පමණක් ඇස්තමේන්තුවලට ඇතුළත් කළ යුතුය.

1.2.2 පාසල් ආහාර පෝෂණ වැඩසටහන

පාසල් ළමුන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ දැමීමේ අරමුණින් හඳුන්වා දුන් ආහාර පෝෂණ වැඩසටහන වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පළාත් සභා වෙත පැවරී ඇති අතර එම වැඩසටහන සඳහා සකස් කරන ලද ඇස්තමේන්තුව ද චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව අදාළ ආකෘති පත්‍රයට ඇතුළත් කර එවිය යුතුය.

1.2.3 පළාත් පාලන ආයතනවලට මාරු කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ලබාදෙන මාරු කිරීම්වලින් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සභිකයන් සඳහා වන දීමනා හා කාර්ය මණ්ඩල පඩිනඩි ආවරණය වේ. (අංක අමප/25/2076/816/089 හා 2025.11.18 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි පළාත් පාලන ආයතනවල වැටුප් ප්‍රතිපූරණ ප්‍රදාන අවම කිරීමේ ක්‍රමවේදය අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා පත්කළ කමිටුවේ නිර්දේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය පරිදි පළාත් පාලන ආයතනවල සභික දීමනා හා වැටුප් ප්‍රතිපූරණ ප්‍රතිශතයන් ගණනය කරනු ලැබේ.)

නමුත්, පළාත් පාලන ආයතනවල අවශ්‍යතාවයන්ට අදාළ ආකෘති පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමේ දී මූළු අවශ්‍යතාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පළාත් පාලන ආයතනවල අනියම්, ආදේශක, කොන්ත්‍රාත්, තාවකාලික හා සහන පදනම මත සේවයේ යෙදෙන සේවකයින්ට සේවා ස්ථිරත්වය ලබා දීම සම්බන්ධව රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යංශයේ ලේකම් විසින් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් අමතන ලද අංක PL/6/2/36/T-I හා 2024.06.25 දිනැති ලිපියට අනුව, ස්ථිර පත්වීම් ලබාදුන් සේවකයින්ට සහා අරමුදලින් වැටුප් හා දීමනා ගෙවීමේ පදනම මත සහ මහා භාණ්ඩාගාර මගින් වැටුප් හා දීමනා ගෙවීමේ පදනම මත වෙන් වෙන් වශයෙන් හඳුනාගත හැකි පරිදි ආකෘති පත්‍රවල අදාල ස්ථානවල ඇතුලත් කළ යුතුය.
මේ සඳහා වන මූල්‍ය අවශ්‍යතාවයන් එක් එක් පළාත් පාලන ආයතනය සම්බන්ධව පහත සඳහන් තොරතුරුවලින් සමන්විත විය යුතුය.

(අ). පළාත් පාලන ආයතනවල සභිකයන් සඳහා දීමනා

පළාත් පාලන ආයතනවල සභිකයන් සංඛ්‍යාව හා ගෙවිය යුතු දීමනාව (D හා D I) ආකෘතිපත්‍ර ප්‍රකාරව වෙනම හඳුනාගත හැකි ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

(ආ). කාර්ය මණ්ඩල පඩිනඩි

මෙහිදී ප්‍රශස්ත කාර්ය මණ්ඩල ඇගයීම් ක්‍රියාවලියේ දී පළාත් පාලන ආයතනවල සේවයේ නියුතු කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය හා පළාත් පාලන ආයතනය මගින් වැටුප් ගෙවන කාර්ය මණ්ඩලය සැලකිල්ලට භාජනය කරනු ලැබේ.

උක්ත අංක 1.1 හි සඳහන් කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යංශයේ ලේකම් විසින් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් අමතන ලද අංක PL/6/4/21/ වෙළුම iv – T හා 2024.12.30 දිනැති ලිපියට අනුව මින් ඉදිරියට සිදු කරනු ලබන අවිධිමත් බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් පෞද්ගලිකව වගකිව යුතු බවට එම නිලධාරීන් දැනුවත් කර ඒ අනුව කටයුතු කරන්නේ ද යන්න අධීක්ෂණය සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

(ඇ). පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් තත්ත්වය

පළාත් පාලන ආයතනවල සත්‍ය, ඇස්තමේන්තු හා ඉලක්කගත අදායම් තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘතිපත්‍ර (D II) ප්‍රකාරව වාර්තා කළ යුතුය.

1.2.4 පළාත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල / පළාත් අධිකාරිවලට මාරු කිරීම් සඳහා ඇස්තමේන්තු

සුවිශේෂී කාර්යභාරයක් වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීමේ අරමුණින් පළාත් අධිකාරීන් පිහිටුවා ඇති අතර සේවා අවශ්‍යතාව සලකා බලා ස්වයං මූල්‍යනය කර ගැනීමේ පදනම මත කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ඇත. නමුත්, එම කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රධාන කොටස් තුනකින් සමන්විත වන බව නිරීක්ෂණය වේ.

I. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද පළාත් සභා අරමුදලින් වැටුප් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබන කාර්ය මණ්ඩල
II. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද ඒ ඒ ආයතන විසින් තම ආදායමින්ම වැටුප් ගෙවනු ලබන කාර්ය මණ්ඩල
III. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමැතියක් නොමැතිව ඒ ඒ ආයතන විසින් තම ආදායමින් වැටුප් ගෙවනු ලබන කාර්ය මණ්ඩල

සේවා අවශ්‍යතාවය ප්‍රමුඛතාව ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍රයක් වීම, ඒ ඒ ආයතනවල ආදායම් හා වියදම් තත්ත්වයන් යනාදී කරුණු සලකා බලා මෙම ආයතනවල සාමූහික ප්‍රතිපාදන නිර්දේශ කිරීම පිළිබඳව මුදල් කොමිෂන් සභාව සලකා බලනු ලැබේ.

1.2.5. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය සහ සත්‍ය වශයෙන් දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය මත මුදල් අවශ්‍යතාව ද, පළාත් පාලන ආයතන, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/අධිකාරි විසින් බඳවාගෙන ඔවුන් විසින්ම වැටුප් ගෙවන කාර්ය මණ්ඩලය මත ගණනය කරන ලද මුදල් අවශ්‍යතාව ද ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව වෙන වෙනම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1.2.6. ඔබ විසින් 2025.12.31 දිනට පවතින මූල්‍යමය බැඳීම් පිළිබඳ නිවැරදි තක්සේරුවක් සිදු කර, 2026 වර්ෂයේ අවශ්‍යතාව නැවත සලකා බලා, 2027 වර්ෂයේ කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තුව සැකසීමට පියවර ගත යුතුය.

2. පළාත් ආදායම් ඇස්තමේන්තු

පළාත්වලට ලැබෙන ආදායම් මෙන්ම, ආදායම් එකතු කිරීමේ ප්‍රගතිය හා කාර්ය සාධනය පළාත් මූල්‍ය අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු කිරීමෙහි තවත් එක් වැදගත් සාධකයකි.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වැනි සංශෝධනය යටතේ පළාත් සභාවලට බලය පවරා ඇති ආදායම් මූලාශ්‍ර නවවැනි උපලේඛනයේ 1 ලැයිස්තුවේ 36.1 සිට 36.20 දක්වා අයිතමවල අඩංගු වේ.

මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර ගාස්තු, මත්පැන් අලෙවියට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු, මුද්දර ගාස්තු, උසාවි දඩ පළාත් සභාවල ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ග වේ. මෙම මූලාශ්‍රවලින් මුද්දර ගාස්තු සහ උසාවි දඩ මුදල් නීත්‍යානුකූලව පළාත් පාලන ආයතන වෙත පැවරිය යුතුය.

පළාත් සභා වෙත පවරන ලද ආදායම් මූලාශ්‍රයන්ට අදාළව එහෙත් රජය විසින් එකතු කරනු ලබන ආදායමෙන් පළාත් සභා වෙත මාරු කරන කොටස හා ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්දෙන් පළාත් සභා වෙත ලබාදෙන කොටස පළාත් සභාවල ආදායමේ වැදගත් අංගයක් වී තිබුණි. 2011 ජනවාරි 01 වන දින සිට අංක 01/2010 රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛය හරහා මෙම පැවරීමේ ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක විය. ඒ අනුව, මුද්දර ගාස්තුවෙන් 100% ක්, වාහන ලියාපදිංචි ගාස්තුවෙන් 70% ක් සහ ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්දෙන් (NBT) 33 1/3% ක් පළාත් සභා වෙත මාරු කළ යුතුය. කෙසේවෙතත්, ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද 2019.12.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අහෝසි කරන ලදී.

පුනරාවර්තන අවශ්‍යතාව වෙනුවෙන් ලබාදෙන සාමූහික ප්‍රදානය ගණනය කරනුයේ, මුළු පුනරාවර්තන අවශ්‍යතාවයෙන් රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛ 01/2010ට අනුව, රජය විසින් පළාත්වලට මාරු කරන ආදායම් සහ 13 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයට අදාලව පළාත් ආදායම් මූලාශ්‍ර යටතට වැටෙන ව්‍යාපාර පිරිවැටුම් බදු (ඉවත් කරන ලද) හැර අනෙකුත් සියලුම ආදායම් මූලාශ්‍රවලින් ලැබෙන ආදායමෙන් අඩු කිරීමෙන් වන බැවින්, පළාත් වෙත ව්‍යවස්ථාවෙන් පැවරී ඇති ආදායම් මූලාශ්‍රවලින් උපරිම ආදායම් එකතු කරගැනීම සඳහා කාර්යක්ෂම වැඩපිළිවෙලක් සෑම පළාතක් විසින් ම අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා නව ක්‍රමවේද සකස් කරගෙන ආදායම් ප්‍රවර්ධනය සඳහා ක්‍රියා කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

3. පළාත් විගණන විමසුම්

පළාත් සභා අරමුදල් භාවිතය පිළිබඳව සිදු කරන විගණන විමසුම් හා ඉදිරිපත් වන විගණකාධිපති වාර්තා අනුව පළාත් සභා මූල්‍ය විනය පිළිබඳ ගැටළු සහගත තත්වයන් හා කළමනාකාරිත්වයේ පවතින දුර්වලතාවයන් නිසා විවිධ මූලාශ්‍ර වලින් පළාතට ලැබිය යුතු ආදයම්වල අහිමිවීමක් දක්නට

ලැබේ. පවතින මූල්‍ය හිඟය හේතුවෙන් පළාත් සභා වෙත ලැබෙන සීමිත ප්‍රදානයන් අපේක්ෂිත ඉලක්ක සපුරා ගැනීම වෙනුවෙන් ම යොදා ගැනීම සිදු කළ යුතු අතර, අනිසි වියදම් හා නාස්තිය අවම කිරීම සඳහා ද පියවර ගත යුතුය. තවද, පළාත් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යාමට ප්‍රධාන කළමනාකාරිත්වය සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කලට සමාලෝචනයක් සිදු කර, අවශ්‍ය වෙනස්කම් ද සිදු කළ යුතුවේ.

එසේම ඉදිරි වසර සඳහා ඔබ පළාත් සභාව වෙනුවෙන් අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට ආයතන හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් දැනුවත් කිරීමේ දී ඉහළ මට්ටමේ මූල්‍ය විනයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා මුදල් රෙගුලාසි හා අදාළ චක්‍රලේඛ අනුව ක්‍රියා කිරීමේ දැඩි අවශ්‍යතාව සහ පළාතට අහිමි වී යන ආදායම් එකතු කිරීමේ අවශ්‍යතාව අවධාරණය කළ යුතු වේ.

4. පළාත් අවශ්‍යතාවයන් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීම

4.1. පළාත් මූල්‍ය ඇස්තමේන්තු සැකසීම

පළාත් ඇස්තමේන්තුකරණයේදී මේ සමග ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘති පත්‍ර කිසිදු වෙනස් කිරීමකින් තොරව සම්පූර්ණ කර අප වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

4.1.1 2027 මූල්‍ය වර්ෂය සහ මධ්‍යකාලීන අයවැය රාමුව සඳහා ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ දී ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් විසින් වාර්ෂික අයවැයෙන් පළාත් අවශ්‍යතා සපුරාලීමට වාර්ෂික අයවැයෙන් මුදල් වෙන් කිරීම සඳහා වන දින දර්ශනයට (අංක 6) අනුකූලව තම පළාතේ කටයුතු සංවිධානය කරගත යුතුය. එහි සඳහන් පරිදි කාර්යභාරය හා වගකීම් පැවරීමේ දී මතු දැක්වෙන කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය.

4.1.1.1 මධ්‍යකාලීන අයවැය රාමුව සඳහා මූල්‍ය අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දී සැලකිල්ලට ගත යුතු යැයි එකඟවන වැදගත් කරුණු සහ විශේෂයෙන් පෙර වර්ෂවල ප්‍රගතීන් සැලකිල්ලට ගෙන පළාතේ අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට හැකි වන පරිදි අවශ්‍ය මූලික සැලසුම් සකස් කරගත යුතුය.

4.1.1.2 ඒ අනුව, මුදල් කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශයට අනුකූලව එම සැලසුම් ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන පළාත් අයවැය මාර්ගෝපදේශ සකස් කර ආදායම් හා වියදම් ශීර්ෂ පිළිබඳව වගකීම් දරනු ලබන, ආයතන ප්‍රධානීන්ට ලබාදිය යුතුය (සැ.යු. - පළාත් අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නිකුත් කරන පළාත් අයවැය මාර්ගෝපදේශයේ පිටපතක් **2026.01.31** දිනට පෙර මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත එවිය යුතුය.)

4.1.2 පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් සේවා තත්ත්වයන් වැඩිදියුණු කිරීමේ යෝජනා හඳුනාගැනීම සහ සකස් කිරීම පිළිබඳ බලකල පළාත් දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්ට පැවරිය යුතු අතර, වියදම් අවශ්‍යතා පිළිබඳ මූලික ඇගයීමක් මත අදාළ කාර්ය සිදුකරමින් ඵලදායී වියදම් කළමනාකරණයක් සහ මූල්‍ය විනයක් ඇති වන සේ ක්‍රියා කළ යුතු වේ.

4.1.3 පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් විසින් සේවා වැඩිදියුණු කිරීමට අදාල යෝජනා සම්බන්ධයෙන් වන වියදම් හා සේවක මණ්ඩල යෙදවීම් පිළිබඳව අදාළ පළාත් දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල ප්‍රධානීන් සමග කරුණු සමාලෝචනය කොට එකඟතාවයක් ඇති කර ගත යුතුය.

4.1.4 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) විසින් මූල්‍ය අවශ්‍යතා පිළිබඳව ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට ප්‍රථම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පළාත් අවශ්‍යතා ඇගයීමේ රැස්වීමක දී පළාත් අමාත්‍යාංශ,

දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් පාලන ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ඉදිරිපත් කරන මූල්‍ය යෝජනා සමාලෝචනය කළ යුතුය.

4.1.5 පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් විසින් 2027 වර්ෂය සඳහා වන පළාත් යෝජනා, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් සහ අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සමඟ සාකච්ඡා කොට අවසන් තීරණයන්ට එළඹීමෙන් පසුව මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.1.6 මුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් හඳුන්වාදී ඇති ආකෘති පත්‍රවලට අනුකූලව පුනරාවර්තන අවශ්‍යතාවලට අදාල තොරතුරු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් පාලන ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් ගෙන්වාගෙන ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) වෙත පැවරේ. එහිදී, පළාත් දත්ත සාරාංශ කිරීමේ දී අපහසුතා ඇති නොවන පරිදි නියමිත ආකෘති පත්‍ර පමණක්ම (Specimen) භාවිතා කිරීමට වගබලා ගත යුතු වේ. සම්පූර්ණ කරල ලද ආකෘති පත්‍ර සියල්ලෙහි මෘදු පිටපත් (Soft Copy) **fcbuddepmail@yahoo.com** යන විද්‍යුත් තැපැල වෙත යොමු කළ යුතුය.

<u>**2027 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ලබා දී ඇති ආකෘති පත්‍ර තුළ අවම වශයෙන් Excel Cell එකක්වත් වෙනස් නොකළ යුතු අතර, ඉදිරිපත් කර ඇති පොදු ආකෘති පත්‍රවලට කිසි ලෙසවත් අළුතින් තීරු (Column) හෝ පේළි (Rows) එකතු කිරීමෙන් හෝ වෙනස් කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය.**</u>

<u>එමෙන්ම, මෙම ආකෘති පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කර ගැනීම් අවශ්‍ය වුවහොත් දුරකථන අංක 011-2866803 / 011-2866854/ 011-2866722 මඟින් මුදල් කොමිෂන් සභාවේ පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා හා කාර්ය මණ්ඩල තක්සේරු කිරීමේ අංශය අමතන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.</u>

4.1.7 පුනරාවර්තන වියදම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ දැනටමත් පළාත්වල ක්‍රියාත්මක ප්‍රතිඵල පාදක කරගත් මූලධන ආයෝජනයන්ට පිටිවහලක් වන පරිද්දෙනි. වැය අයිතමයන්, අමාත්‍යාංශ, වැය ශීර්ෂ, වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති, විෂය සංකේතය හා විෂය විස්තර යනුවෙන් වර්ග කර දැක්විය යුතුය.

4.1.8 වැය ශීර්ෂ අනුව කරන වියදම් වර්ගීකරණය සැකසීම ඒ ඒ වැය ශීර්ෂයට නියමිත කාර්යයන්හි කාර්ය සාධනය කෙරෙහි වගකීම හඳුනාගත හැකි වන පරිදි කළ යුතුය. නියමිත කාර්ය සාධනය සහිත කාර්යයන් පවරන ලද දෙපාර්තමේන්තු ගණනාවක් ස්වකීය අධීක්ෂණය යටතේ පවත්වා ගැනීමට ඒ ඒ අමාත්‍යාංශයට හැකිය. එවැනි දෙපාර්තමේන්තුවක් වැය ශීර්ෂයක් වනු ඇත.

4.1.9 එසේම, පළාත් අමාත්‍යාංශයකට ඒ යටතේ ඇති අංශයකට වුවද සේවා සැපයීමේ වගකීම් පැවරිය හැකිය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම අංශය, අදාළ අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂයෙහි ව්‍යාපෘතියක් වශයෙන් පෙන්විය යුතුය.

4.1.10 එක් වියදම් ශීර්ෂයක් වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති වශයෙන් බෙදා වෙන් කළ යුතුය. වැඩසටහනක් යනු, ක්‍රියාකාරී විසර්ජන ඒකකයකි. ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුනාගෙන ඇති වැඩසටහන් ප්‍රකාරව ඔබ පළාතේ වැඩසටහන් ද වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

4.1.11 ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් විසින් ඒ ඒ ශීර්ෂ යටතේ ඇති වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති වර්ගීකරණය සමාලෝචනයට ලක් කළ යුතු අතර, වඩා හොඳ පරමාර්ථ හා වියදම් කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය වෙනස්කම් හා සංශෝධන ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2027 වර්ෂය සඳහා අලුතින් වෙනම හඳුනාගත් වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති ඇත්නම් පමණක් අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර ලිඛිතව මුදල් කොමිෂන් සභාව දැනුවත් කරන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

4.1.12 එක් එක් පළාත වෙනුවෙන් සකස් කරන අයවැය ඇස්තමේන්තුවලට අදාළ ප්‍රමිතිගත කරන ලද තොරතුරු පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් අංක මගින් ඉදිරිපත් කර තිබේ.

- ඇමුණුම I — පළාත් කේත අංකය සහ පළාත් නාමය - මෙම අංකනය සෑම ආකෘති පත්‍රයක්ම පිරවීමේදී අදාල කර ගත යුතුය.
- ඇමුණුම II — විෂය අනුව පළාත් ව්‍යාපෘති හඳුනාගැනීම - ඒ ඒ පළාතට අදාළ ශීර්ෂ/ වැඩසටහන් හෝ ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු, ප්‍රමිතිගත කරන ලද විෂය කාණ්ඩ (subject category) වෙත ගොනු කිරීම සඳහා මග පෙන්වීමක් මෙමගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.
- ඇමුණුම III — වැය විෂය හා වැය සංකේත ලැයිස්තුව - ජාතික අයවැය ගිණුම්ගත කිරීමේ දී හා වාර්ෂික ගිණුම් සකස් කිරීමේ දී රජයේ අයවැය සංකේතවලට අනුකූලව පළාත් සභාවල වැය සංකේතයන් ද යොදාගත යුතු වේ. ඒ අනුව, පළාත් විසින් පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා භාවිත කළ යුතු වැය සංකේත මෙම ඇමුණුම මගින් දක්වා ඇත.
- ඇමුණුම IV — පළාත් පාලන ආයතන සඳහා කේත අංක ලැයිස්තුව - මෙම අංකනය D ආකෘති පත්‍රය පිරවීමේදී අදාළ කර ගත යුතුය.
- ඇමුණුම V — පළාත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන/අධිකාරී සඳහා කේත අංකනය - මෙම අංකනය G ආකෘති පත්‍ර පිරවීමේදී අදාළ කර ගත යුතුය.
- ඇමුණුම VI — අරමුදල් ප්‍රවාහ (Type of Funding) අංකනය - මෙම අංකනය D හා G ආකෘති පත්‍ර පිරවීමේදී අදාළ කර ගත යුතුය.
- ඇමුණුම VII — "හොබවන තනතුරේ/ වියදම් කාණ්ඩයේ ස්වභාවය" (Nature of Positions/ Expenditure Categories) අංකනය කිරීමේ ලැයිස්තුව - මෙම අංකනය B, D හා G ආකෘති පත්‍ර පිරවීමේදී අදාළ කර ගත යුතුය.

4.1.13 මූල්‍ය අවශ්‍යතා ඇගයීමේ දී මෙම මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍රවලට අනුකූලව මූල්‍ය අවශ්‍යතා ගණනය කොට 2026.04.30 දින හෝ ඊට පෙර මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

5. පළාත් මූල්‍ය අවශ්‍යතා සඳහා ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම

5.1. පළාත් මූල්‍ය අවශ්‍යතාවයන් මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා භාවිතයට ගැනෙන ආකෘති පත්‍ර මේ සමඟ අමුණා ඇත. මෙම ආකෘති පත්‍ර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් (මුදල්) සමඟ ඉකුත් කාලයේ දී පැවති සාකච්ඡාවල දී ඉදිරිපත් වූ යෝජනා සහ එකඟතාවයන් ඇතුව සකස් කරන ලදී. එම ආකෘති පත්‍ර පහත පරිදි ප්‍රධාන කොටස් හයකට වර්ග කර ඇත.

I. පළාත් දෙපාර්තමේන්තු/ආයතනවලට අදාළ පුනරාවර්තන වියදම් ඇස්තමේන්තු (A, B හා C වර්ගයේ ආකෘති පත්‍ර)

II. පළාත් පාලන ආයතනවලට මාරු කිරීම් පිළිබඳ ඇස්තමේන්තු (D වර්ගයේ ආකෘති පත්‍ර)

III. ආදායම් පිළිබඳ ඇස්තමේන්තු (E ආකෘති පත්‍රය)
IV. මුදල් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඇස්තමේන්තු (F ආකෘති පත්‍ර)
V. අධිකාරි/ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට අදාල තොරතුරු (G, G I, G II, G III ආකෘති පත්‍ර)
VI. පළාත් කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු (H ආකෘති පත්‍රය)

ඒ අනුව, මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘති පත්‍ර පහත දැක්වේ.

- **'A' ආකෘති පත්‍රය:** මෙම ආකෘති පත්‍රය පෙර වර්ෂයේ පරිදි පළාත් සභාවටම තනි එක්සෙල් (Excel) පිටුවක් වන සේ මෘදු පිටපත පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ආකෘති පත්‍රයට අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ගැලපීමේදී සෘජුවම එම අගය තීරු (column) අංක 26 යටතේ පමණක් ඇතුළත් නොකර, තනතුරේ ස්වභාවය අනුව වෙන් කොට දක්වා ඇති තීරුවකට (12 සිට 25) ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරන්න. ඇමුණුම අංක III අනුව වැය විෂය 1205 හා 1508 සඳහා වියදම් ඇස්තමේන්තු කරන්නේ නම් ඒ සඳහා පැහැදිලි කිරීම්/සාධාරණීකරණයන් තීරු (column) අංක 30 යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- **'A-I' ආකෘති පත්‍රය:** එක් එක් පළාතේ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන සමග පවත්වන අයවැය සාකච්ඡාවෙන් පසුව එකඟ වන පුද්ගල පඩිනඩි සංශෝධනයන් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව, එහි මෘදු පිටපත (Soft Copy) හා දෘඩ පිටපත (Hard Copy) 2026.04.30 දිනට පෙර එවිය යුතුය.

- **'A-II' ආකෘති පත්‍රය:** පළාත් පාලන ආයතන වෙත මාරු කිරීම්, මුද්දර ගාස්තු හා උසාවි දඩ, රජයේ සේවකයින්ගේ දේපල ණය සඳහා ගෙවනු ලබන පොළිය (පළාතේම මුළු අගය පමණක්), <u>**පාසල් පෝෂණ වැඩසටහන සඳහා වෙන් කිරීම්**</u> හා රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට මාරු කිරීම් <u>**එක් එක් ආයතනයේ නමින් ම වෙන් වෙන් වශයෙන්**</u> මෙහි ඇතුළත් විය යුතු අතර, මෙහි මෘදු සහ දෘඩ පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

  මෙම ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු හා A-I ආකෘති පත්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු එකිනෙකට ගැලපිය යුතු අතර එය අනෙකුත් A, A-III, A-IV, A-V, D, G යන ආකෘති පත්‍ර සමඟ ද ගැලපිය යුතුය.

- A, A-III , A-IV සහ A-V ආකෘති පත්‍රයන්, A-I ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකස් කළ යුතු අතර, ඒවායෙහි මෘදු සහ දෘඩ පිටපත් (A ආකෘතිය හැර) ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එමෙන්ම, සියලුම A, A-III , A-IV හා A-V යන ආකෘති පත්‍ර එකිනෙකට තුලනය විය යුතුය. ඇමුණුම් II හි ඇති විෂය අනුව පළාත් ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීමේ ලේඛනය ප්‍රකාරව ඒ ඒ විෂයන් අනුව ඒ ඒ පළාතට අදාලව ශීර්ෂ/වැඩසටහන් හෝ ව්‍යාපෘති හඳුනාගෙන වියදම් A-Vආකෘති පත්‍රය සඳහා විස්තර ඇතුළත් කළ යුතුය.
- **'B' ආකෘති පත්‍රය:**
  මෙය ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් **(BLOCK LETTERS)** සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, සෑම පුද්ගලයෙක් සඳහාම ඔහුගේ/ඇයගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

  <u>**එමෙන්ම, ඒ ඒ තනතුරු නාම කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත ආකාරයෙන් ම නිවැරදි අක්ෂර වින්‍යාසයෙන් ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගත යුතුය. මෙම ආකෘති පත්‍රයේ තීරු අංක 4 යටතේ ඇති අනුක්‍රමික අංක තීරුව පිරවීමෙන් වළකින ලෙස ද කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.**</u>
  මෙම ආකෘති පත්‍රය පළාතටම තනි එක්සෙල් (Excel) පිටුවක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඊට අමතරව, එම ආකෘති පත්‍රය ශීර්ෂ, වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති අනුව වෙන් වෙන්ව හඳුනාගත හැකි පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. <u>**'B' ආකෘති පත්‍රයන්හි මෘදු පිටපත පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.**</u>

මෙහි 11 හා 18 වන තීරුවල (Column 11 & 18) වැටුප් කේතයන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 10/2025 හා 10/2025 (IV) අනුව සඳහන් කළ යුතු අතර, ආයතනයේ පවතින තත්ත්වයන්ට අනුකූලව, නිවැරදිව හා විධිමත්ව හිස් තැන නොතබා සම්පූර්ණ කර සංඛ්‍යාංක (Digits) 03 කින් දැක්විය යුතුය. (උදා:- SL1)

13 තීරුව (Column 13) වන "හොබවන තනතුරේ/ වියදම් කාණ්ඩයේ ස්වභාවය" (Nature of Positions / Expenditure Categories) ඇමුණුම් අංක VII දැක්වෙන පරිදි අංකනය කළ යුතුය. 'B' ආකෘතියේ 20, 21, 22 යන තීරුවල එකතුව වන මුළු වාර්ෂික වැටුප 23 තීරුවෙහි දැක්විය යුතුය. පුරප්පාඩුවලට අදාළව මූලික වාර්ෂික වැටුප 20වන තීරුව යටතේ දක්වා එකතුවක් ලෙස එය 23වන තීරුවට ගත යුතුය.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 අනුව මූලික වැටුපට 2027 වසර සඳහා කරනු ලබන ගැලපීම 21වන තීරුවේ දැක්විය යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර B II අනුව, හිඟ වැටුප් ගෙවිය යුතු එක් එක් සේවකයා වෙනුවෙන් හිඟ වැටුප් අවශ්‍යතාව ගණනය කර ශීර්ෂ, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘතීන් අනුව හඳුනාගත හැකි වන පරිදි එකතුවක් ලෙස 'B' ආකෘතියේ 20වන තීරුව යටතේ දක්වා, එකතුව 23වන තීරුවට ගත යුතුය.

අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහා වෙනම ආකෘති පත්‍රයක් (Form C) හඳුන්වාදී ඇති බැවින්, එම තොරතුරු 'B' ආකෘති පත්‍රයේ කිසිසේත් ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

මෙහිදී පුහුණුවන්නන්ගේ දීමනා අවශ්‍යතාව ශීර්ෂ, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘතීන් අනුව හඳුනා ගත හැකි වන පරිදි එකතුවක් ලෙස 'B' ආකෘතියේ වෙනත් දීමනා (29 වන තීරුව) යටතේ දැක්වීම ප්‍රමාණවත් වේ.

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වන දුම්රිය බලපත්‍ර දීමනා, ඉකුත් වසරවල ප්‍රවණතාවයන් අනුව ඇස්තමේන්තු කර ශීර්ෂ, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති අනුව එකතුවක් ලෙස ගණනය කර 'B' ආකෘතියේ වෙනත් දීමනා යටතේ (තීරු අංක 29 හි) දැක්විය යුතුය. ශීර්ෂ,වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති අනුව B III ආකෘතිපත්‍ර ප්‍රකාරව, 2025 සත්‍ය, 2026 ඇස්තමේන්තු හා 2027 ඉල්ලීම ඇතුළත් ආකෘතියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

වැඩ බැලීමේ පදනම මත සේවයේ යෙදවීමේ දී ඒ සඳහා ගෙවනු ලබන 25%ක දීමනාව හෝ වෙනත් දීමනා B ආකෘතියේ වෙනත් දීමනා යටතේ (තීරු අංක 29 හි) දැක්විය යුතුය.

පළාත් සභා මේ වන විට විසුරුවා හැර තිබුන ද පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ දීමනා හා ඔවුන්ගේ පුද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් සඳහා 2027 වර්ෂයට ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම අදාළ චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එකවර ගෙවන භාෂා දීමනාව වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ දැක්විය යුතු අතර එමගින් භාෂා දීමනාව ඉල්ලුම් කරන අයගේ නම් ලැයිස්තුවක් ශීර්ෂ, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

'B', 'D' හා 'G' ආකෘති පත්‍රවල පත්වීම් දිනය (Date of Appointment) දැක්වීමට ඇති තීරුව සඳහා යෙදිය යුත්තේ නිලධාරියා රාජ්‍ය සේවයට බැඳුණු දිනයයි.

10/2025 වැටුප් චක්‍රලේඛයේ සඳහන් 1, 2, 3, හා 4 යන සේවා මට්ටම් (Service Level) අතුරින් තනතුරට අදාල සේවා මට්ටමේ අංකය 7වන තීරුවෙහි ඉලක්කමෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර, එම තනතුර හොබවන පුද්ගලයාගේ සේවා මට්ටම 19වන තීරුවේ එලෙසින් ම යෙදිය යුතුය.

➢ **'B I'** ආකෘති පත්‍රය තුළ 2027 වර්ෂය වෙනුවෙන් සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහා පුද්ගල පඩිනඩි ඉල්ලීම් ඇතුළත් විය යුතුය. මෙම ආකෘති පත්‍රය සැකසීමේ දී අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් 'C'ආකෘති පත්‍රයෙන් ද, අනෙකුත් සෑම වියදමක් ම 'B' ආකෘති පත්‍රයෙන් ද ලබාගත යුතුය (දුම්රිය බලපත්‍ර දීමනාව ද ඇතුළත්ව). තනි එක්සෙල් (Excel) පිටුවකට සකසන ලද 'B I' ආකෘතියේ මෘදු පිටපත හා දෘඪ පිටපත නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සේවා මට්ටම (Service Level) අනුව සාරාංශගත වාර්තාවක් 'B I' ආකෘතිය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, එය ද ඔබ විසින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

➢ **'C'** ආකෘති පත්‍රය මගින් අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ඉල්ලීම් ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, මෙහි මෘදු පිටපත හා දෘඪ පිටපත නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

➢ **'D', 'D I','D II'** ආකෘති පත්‍ර: මෙම ආකෘති පත්‍ර පළාත් පාලන ආයතනවල මූල්‍ය ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා හඳුන්වාදී ඇත.

'D' ආකෘති පත්‍රය : මෙය පළාතට තනි එක්සෙල් (Excel) පිටුවක් ලෙස පිළියෙල කළ යුතු ය. මෙම ආකෘති පත්‍රය ද ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් **(BLOCK LETTERS)** සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, සෑම පුද්ගලයෙක් සඳහාම ඔහුගේ/ඇයගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 අනුව මූලික වැටුපට **2027 වසර සඳහා කරනු ලබන ගැලපීම** 21වන තීරුවේ දැක්විය යුතුය.
'D' ආකෘතියේ 20, 21, 22 යන තීරුවල එකතුව වන මුළු වාර්ෂික වැටුප 23 තීරුවෙහි දැක්විය යුතුය. පුරප්පාඩුවලට අදාලව මූලික වාර්ෂික වැටුප 20වන තීරුව යටතේ දක්වා එකතුවක් ලෙස එය 23වන තීරුවට ගත යුතුය.

එමෙන්ම, ඒ ඒ තනතුරු නාම කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත ආකාරයෙන් ම නිවැරදි අක්ෂර වින්‍යාසයෙන් ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගත යුතුය. මෙම ආකෘති පත්‍රයේ තීරු අංක 3 යටතේ ඇති අනුක්‍රමික අංක තීරුව පිරවීමෙන් වළකින ලෙස ද කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

'D' ආකෘති පත්‍රයන්හි මෘදු පිටපත පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

D ආකෘතිය පිරවීමේ දී පළාත් පාලන ආයතනවල රාජ්‍ය සේවක දේපල ණය වාරික සඳහා පොලිය ඊට ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

'DI' ආකෘති පත්‍රය : මෙය **'D'** ආකෘති පත්‍රයේ සාරාංශගත වාර්තාවක් වන අතර එහි මෘදු පිටපත හා දෘඪ පිටපත නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සේවා මට්ටම (Service Level) අනුව සාරාංශගත වාර්තාවක් 'DI' ආකෘතිය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, එය ද ඔබ විසින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

'D II' ආකෘති පත්‍රය : **මෙම ආකෘති පත්‍රය 2025 සත්‍ය 2026 ප්‍රතිපාදිත හා 2027 ඇස්තමේන්තු වශයෙන් වර්ෂ තුන සඳහා ආකෘති පත්‍ර තුනක් වශයෙන් වර්ෂ සඳහන් කර වෙන් වෙන්ව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එහි මෘදු පිටපත හා දෘඪ පිටපත නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.**

➢ **'E'** ලෙස නම් කර ඇත්තේ පළාත් ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය වන අතර රජයෙන් පළාත් වෙත මාරු කරන ලද ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු හා පළාත් විසින් එකතු කරන ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු එහි ඇතුළත් කළ යුතුය. 2027 වර්ෂයට අදාළව සියලු ආදායම් ශීර්ෂ සඳහා ආදායම් ඉලක්ක ලබා දීමට අපේක්ෂා කරන බැවින් සියලුම ආදායම් ශීර්ෂවලට අදාළ තොරතුරු ආකෘති පත්‍රයට ඇතුළත් කළ යුතුය. තව ද මෙම ආකෘති පත්‍රයේ මෘදු හා දෘඪ පිටපත්

නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. මෙම ආකෘති පත්‍රයේ ඉල්ලුම් කර ඇති 2028 හා 2029 වර්ෂ සඳහා පුරෝකථන තොරතුරු පෙර වර්ෂවලට සාපේක්ෂව තාත්විකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

පළාත් විසින් 'E' ආකෘතිය මගින් යෝජිත ආදායම් ඉලක්ක පිළිබඳ සාකච්ඡා පවත්වා මුදල් කොමිෂන් සභාව සමග එකඟතාවයකට පැමිණීමෙන් අනතුරුව හා මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති අංශයෙන් ලබාදෙන ආදායම් ප්‍රේෂණ ඉලක්ක පදනම් කරගෙන එක් එක් පළාත සඳහා සාමූහික ප්‍රදාන තක්සේරු කර අතිගරු ජනාධිපතිතුමන් හා මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ලබයි.

- 'F' ආකෘති පත්‍රය මගින් 2025 වර්ෂය තුළ පළාත් සභාව විසින් මූල්‍ය ආයතනයන්වල කරන ලද කෙටිකාලීන හා දිගුකාලීන ආයෝජනයන් (ස්ථාවර තැන්පතු) පිළිබඳ සාරාංශය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- 'G' ආකෘති පත්‍රය: 2018 මුදල් කොමිෂන් සභා තීරණය අනුව පළාත් මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය, පළාත් මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය සහ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය සඳහා පමණක් වැටුප් ප්‍රතිපූරණය සිදු කරනු ලබයි. එබැවින් එම ආයතන තුන සඳහා පමණක් වැටුප් දීමනා පිළිබඳ තොරතුරු 'G' ආකෘති පත්‍ර අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 01/2025 අනුව මූලික වැටුපට 2027 වසර සඳහා කරනු ලබන ගැලපීම 24වන තීරුවේ දැක්විය යුතුය.

- පළාතට තනි එක්සෙල් (Excel) පිටුවක් ලෙස පිළියෙල කළ යුතු අතර මෙම ආකෘති පත්‍රය ද ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් (BLOCK LETTERS) සම්පූර්ණ කළ යුතුය. සෑම පුද්ගලයෙක් සඳහාම ඔහුගේ/ඇයගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය අදාල තීරුවේ ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

එමෙන්ම, ඒ ඒ තනතුරු නාම කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත ආකාරයෙන් ම නිවැරදි අක්ෂර වින්‍යාසයෙන් ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගත යුතුය. මෙම ආකෘති පත්‍රයේ තීරු අංක 6 යටතේ ඇති අනුක්‍රමික අංක තීරුව පිරවීමෙන් වළකින ලෙස ද කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

'G' ආකෘති පත්‍රයේ මෘදු පිටපත පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

- 'G I' හා 'G II' ආකෘති පත්‍රය: මෙය 'G' ආකෘති පත්‍රයේ සාරාංශගත වාර්තා වන අතර එහි මෘදු පිටපත හා දෘඩ පිටපත නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සේවා මට්ටම් (Service Level) අනුව සාරාංශගත වාර්තාවක් 'G I' ආකෘතිය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, එය ද ඔබ විසින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 'G III' ආකෘති පත්‍රය :
  මීට අමතරව, මුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් මූල්‍යනය කරනු ලබන ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල හා අධිකාරිවල ආසන්න වසර දෙකට අදාල අවසාන ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 'H' ආකෘති පත්‍රය: මෙම ආකෘති පත්‍රය මගින් ශීර්ෂ, වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති අනුව 2024 හා 2025 සත්‍ය, 2026 ඇස්තමේන්තුගත හා පළාතට අනුව 2026/02/28 දිනට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා එදිනට සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 'I' හා 'I I' ආකෘති පත්‍රය : 2027 වර්ෂය සඳහා වූ නඩත්තු වියදම් ඇස්තමේන්තුව අප වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
- 'J' ආකෘති පත්‍රය : 2027 වර්ෂය සඳහා පළාතේ ආහාර පෝෂණ වැඩසටහන සඳහා වැය වෙතැයි අපේක්ෂිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.