



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය எனது இல. My Ref.	CSS/8/1/62 – (II)	ඔබේ අංකය உனது இல. Your Ref.	දිනය திகதி Date	2023.01 31
---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------	-----------------------	------------

සියළුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන්
 ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන්
 දකුණු පළාත.

පළාත් පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීමේ මාර්ගෝපදේශ - 2024

දකුණු පළාත් සභාව

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 න් වන සංශෝධනය සහ 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ දැක්වෙන විධිවිධානවලට අනුකූලව 2024 වර්ෂය සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව මගින් නිකුත් කරන ලද අංක FC/RCA/GEN/06/01/2024/Vol-I හා 2023.01.27 දිනැති පළාත් පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීමේ මාර්ගෝපදේශය අනුව ඔබ දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ 2024 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු පහත සඳහන් කාල රාමුව අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. (ඔබගේ වැඩිදුර අවධානය සඳහා එකී ලිපියේ පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා ඇත.)

අනු අංකය	ආකෘතිය / ලේඛන	පිටපත් ගණන	ඉදිරිපත් කල යුතු අවසාන දිනය
01.	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය / දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය සහ පුද්ගල පඩිනඩි B ආකෘති	01.මෘදුපිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
	අනුමත ත්‍යාග කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා හිඟ වැටුප් ගෙවීම වෙනුවෙන් හිඟ වැටුප් අවශ්‍යතාවය ගණනය කිරීම B II අනුමත ත්‍යාග කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වන දුම්රිය බලපත්‍ර අවශ්‍යතා පසුගිය වර්ෂයේ ප්‍රමුඛතාවයන්ට අනුව ඇස්තමේන්තු කර ශීර්ෂ, වැඩසටහන ව්‍යාපෘතිය අනුව ගණනය කිරීම B III ආකෘති	01.මෘදුපිටපත 01 දෘඩ පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
02.	ව්‍යාපෘති අනුව පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා තක්සේරුකිරීමට අදාළ A ආකෘතිය සම්පූර්ණ කිරීමට යොදා ගන්නා සංසන්දනාත්මක ප්‍රකාශය (නියමිත අත්සන් යොදා)	01.මෘදුපිටපත 01 දෘඩ පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
03.	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ඉල්ලීම් C ආකෘතිය	01.මෘදුපිටපත 01 දෘඩ පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
04.	සාමූහික ප්‍රතිපාදන යටතේ පුද්ගල පඩිනඩි ප්‍රතිපූරණය කරන පළාත් පාලන ආයතනවල සේවක මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු D ආකෘතිය	01 මෘදු පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
05.	D ආකෘතියේ සාරාංශ ගත වාර්තාව D I ආකෘතිය	01.මෘදුපිටපත 01 දෘඩ පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
06.	පළාත් පාලන ආයතන වල මූල්‍ය වාර්තා 2021,2022,2023 D II ආකෘතිය	01.මෘදුපිටපත 01 දෘඩ පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
07.	අධිකාරි / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවට අදාළ පුද්ගල පඩිනඩි G ආකෘතිය	01 මෘදු පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
08.	අධිකාරි / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල වල සේවක මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු හා අදාළ පුද්ගල පඩිනඩි සාරාංශය G I, G II ආකෘතිය	01.මෘදුපිටපත 01 දෘඩ පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04
09.	ආදායම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම E ආකෘතිය	01.මෘදුපිටපත 01 දෘඩ පිටපත	2023 අප්‍රේල් 04

1. පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා පහත සඳහන් පරිදි තක්සේරු කළ යුතු වේ.

- පුද්ගල පඩි නඩි
- වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්

1.1 පුද්ගල පඩි නඩි

(අ) පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවල පුද්ගල පඩිනඩි ගණනය කිරීමේදී ජාතික වැටුප් ප්‍රතිපත්තියට හා වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යාව සම්බන්ධව වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරමින් ගණනය කළ යුතු වේ.

(ආ) කාර්ය මණ්ඩලවල පෞද්ගලික පඩිනඩි සඳහා වන මූල්‍ය අවශ්‍යතා පළාත් සභා විෂය පථයට අයත්වන ආයතනික රාමුව, පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාල වන ආයතනික රාමුව, පළාත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල /අධිකාරීවලට අදාල වන ආයතනික රාමුව අනුව වෙන වෙනම ගෙන ඇස්තමේන්තු කළ යුතුය.

(ඇ) එසේම, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය හා සැබෑ වශයෙන් සේවයේ නියුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය සැලකිල්ලට ගනිමින් පෞද්ගලික පඩිනඩි සඳහා වන මූල්‍ය අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු කළ යුතුය. 2023.03.31 වන දිනට සත්‍ය වශයෙන් වැටුප් ලබන සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 25/2014 සහ 29/2019 අනුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතියට යටත්ව ස්ථිර කරන ලද සේවකයින් ,අනියම් ,කාලීන හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනමින් සේවයේ නියුක්ත වන්නන් යනාදී වශයෙන් වෙන් කර හඳුනාගත හැකි වන පරිදි B ආකෘතිය සැකසිය යුතුවේ. එහිදී රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතට 2023.03.31 වන විට පවරා ගත් පළාත් රෝහල් සහ පළාත් පාසල් වලට අයත් කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් 2024 වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු නොකළ යුතුය.

(ඈ)රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ තනතුරු වල සේවා අවශ්‍යතා සඳහා බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායකයින් යෙදවීම සම්බන්ධයෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක BD/NSLE/103/07/2020 දරණ 2022.02.11 දිනැති ලිපිය හා මුදල් කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අංක FC/RCA/06/01/GEN/2022(VOL.II) හා 2022.03.16 දිනැති ලිපියේ උපදෙස් අනුව බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායකයින්ට වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන 2024 ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

(ඉ) B ආකෘතිය සම්පූර්ණ කිරීමේදී දැනට සිටින සේවක කාර්ය මණ්ඩලය පමණක් ඇතුළත් කරන ලෙසත්,සියළුම සේවකයන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය නිවැරදිව සටහන් කරන ලෙසත් දන්වමි.එමෙන්ම,කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය තුළ 2023.03.31 වන දිනට පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහාද අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් වෙන්ව හඳුනාගත හැකි වන පරිදි අදාල ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(ඊ) අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සම්බන්ධයෙන් අධි ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් වීමක් නොවන ලෙස වඩා සාධාරණීකරණය කළ හැකි තාත්වික ඇස්තමේන්තුවක් C ආකෘතිය මගින් ඉදිරිපත් කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

(උ) ඔබගේ වැය ශීර්ෂයේ සේවක සංඛ්‍යාවට අදාල නිවැරදි තොරතුරු ඉහත ආකෘතියන්ට අනුව ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. නියමිත දිනට නිවැරදිව ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් නොකිරීම හෝ සියළු තොරතුරු ඇතුළත් නොකිරීම නිසා හෝ ඔබ අමාත්‍යාංශයේ වැටුප් ගෙවීමේ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම සම්බන්ධයෙන් ඔබ පෞද්ගලිකව වග කිව යුතුය.

1.2 වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්

1.2.1

(අ) ආයතනවල සැපයුම් හා සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම, නඩත්තු කටයුතු, වෙනත් ආයතන වලට කරනු ලබන මාරුකිරීම් හා ප්‍රදානයන් වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් යටතට අයත්වේ. වාර්ෂික අවශ්‍යතා ගණනය කිරීමේදී පසුගිය වර්ෂයන්හි සත්‍ය වියදම් ද සැලකිල්ලට ගත යුතු අතර එකී වියදම් ආයතනයේ සේවා සැපයීම සඳහා කොතෙක් දුරට දායක වී තිබේද යන්න පිළිබඳව නැවත විමර්ශනයට ලක් කරමින් වියදම් කළමනාකරණය කිරීම සඳහා කටයුතු කළ යුතුය.

(ආ) ත්‍යාග කාර්ය මණ්ඩලය මත පමණක් පදනම්ව අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් ඇස්තමේන්තු කළ යුතු අතර වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ ඇති මාරු කිරීම් පළාත් පාලන ආයතනවලට, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, අධිකාරී සහ කාර්යාංශ සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩල මත පදනම්ව පුද්ගල පඩිනඩි පමණක් ඇස්තමේන්තුවලට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(ඇ) කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය සැපයුම් සඳහා ඇස්තමේන්තු සැකසීමේදී ඒ ඒ භාණ්ඩ වල දැනට පවතින මිල ගණන් මත පදනම්ව මුළු වියදම ඇස්තමේන්තු කළ යුතු අතර, භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනය වෙනුවෙන් වූ සියළුම ඇස්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශය අනුගමනය කරමින් නියමිත පරිදි සකස් කරන ලද සැලැස්මකට අනුව සිදු කල යුතුය.

(ඈ) වාහන නඩත්තු වියදම් සම්බන්ධයෙන් ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දී දැනට කාර්යාලය තුළ පවතින වාහනවල භෞතික තත්වය හා පෙර වර්ෂයන්හි එම වාහනවල සිදු කරන ලද නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය.

(ඉ) පුද්ගලික පඩිනඩි හා අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම් නිසි අධ්‍යයනයකින් හා අවධානයකින් යුතුව ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතු අතර ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ සඳහන් වගන්ති කෙරෙහිද අවධානය යොමු කරමින් ඇස්තමේන්තු සැකසිය යුතු වේ.

1.2.2 පළාත් පාලන ආයතන වලට මාරු කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ලබා දෙන මාරු කිරීම් කොටස් 02 කි.

I සහික දීමනා

II කාර්ය මණ්ඩල පඩිනඩි

මෙම ඇස්තමේන්තු D හා DI ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතුය.

1.2.3 පළාත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල වලට මාරු කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු

සුවිශේෂිත කාර්යභාරයක් ඉටුකිරීමේ අරමුණින් පිහිටුවා ඇති පළාත් අධිකාරීන්හි වැටුප් ඇස්තමේන්තුවෙහි පහත සඳහන් කාර්ය මණ්ඩල වලට අදාල වැටුප් හා දීමනා නිවැරදිව ගණන් බලා G, GI ආකෘති පත්‍ර වලට අනුව පිළියෙළ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

I කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද පළාත් සභා අරමුදලින් වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන කාර්යමණ්ඩලය

II කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද ඒ ඒ ආයතන විසින් තම ආදායම්න්ම වැටුප් ගෙවනු ලබන කාර්යමණ්ඩලය

III කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමැතියක් නොමැතිව ඒ ඒ ආයතන විසින් තම ආදායම්න්ම වැටුප් ගෙවනු ලබන කාර්යමණ්ඩලය

2. පළාත් ආදායම් ඇස්තමේන්තු

ආදායම් ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ දී ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආදායම් සංකේත යටතේ රැස් කර ගැනීමට අපේක්ෂිත ආදායම් ඇස්තමේන්තු කල යුතු අතර සියළුම ආදායම් සංකේත වෙන් වෙන් වශයෙන් සලකා එකතු කල හැකි ආදායම් ප්‍රමාණය ගණනය කල යුතුය.

3. ඇස්තමේන්තු වලට අදාල ආකෘති පත්‍ර දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ www.cs.sp.gov.lk වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ලබා ගත හැක. එම ආකෘති පත්‍ර අනුව, 2024 වර්ෂය සඳහා සකස් කරන ලද අයවැය ඇස්තමේන්තු දෘඩ පිටපත්, මෘදු පිටපත් සහිතව නියමිත දිනට සකස් කර, මා වෙත යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි. එහි මෘදු පිටපත් budget@cs.sp.gov.lk විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කරන ලෙසද කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

එසේම, 2024 ඇස්තමේන්තු වලට අදාල ආකෘති පත්‍ර සැකසීමේදී තවදුරටත් උපදෙස් අවශ්‍ය වේ නම් අධ්‍යක්ෂ(අය වැය- දුරකථන අංකය 091-2246902) විමසා එම උපදෙස් ලබා ගත හැක.


සුමිත් අලහකෝන්
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත.

පිටපත්:

- | | |
|--|----------------|
| 01.ලේකම් මුදල් කොමිෂන් සභාව | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 02.ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති - දකුණු පළාත | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 03.අධ්‍යක්ෂ අභ්‍යන්තර විගණන - දකුණු පළාත | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 04.අධ්‍යක්ෂ(ගිණුම් හා ගෙවීම්) - දකුණු පළාත | - කරු. දැ.ගැ.ස |
| 05.අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) - දකුණු පළාත | - කරු. දැ.ගැ.ස |



මුදල් කොමිෂන් සභාව

(සංස්ථාපිත වෛර්ගය 154 "ඊ" වැනි වගුවේ යටතේ පිහිටුවන ලදී)

நிதி ஆணைக்குழு

(செயலாக்கப்பட்டது 154 "ஏ" ஆம் உட்பகுதியின் கீழ் தரப்பட்டது)

FINANCE COMMISSION

(Established under Article 154 "A" 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/06/01/2024/ Vol - I

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2023.01.27

ප්‍රධාන ලේකම්,

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

පළාත් පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීමේ මාර්ගෝපදේශ - 2024

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට කරන ලද 13 වන සංශෝධනය සහ 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ දැක්වෙන විධිවිධානවලට 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 නීති සංග්‍රහයන්ට අනුකූලව සියලුම මූල්‍ය පරිපාලන කටයුතු ඉටු කළ යුතු වේ.

එම නීතිවල දැක්වෙන පරිදි අදාළ අවස්ථාවන්වල දී, මුදල් කොමිෂන් සභාවේ එකඟතාවය ලබාගත යුතු අතර, මුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන මාර්ගෝපදේශවලට 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 වියදම මගින් ප්‍රධාන වශයෙන් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

පුනරාවර්තන වියදම ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් දෙකකි.

- පුද්ගල පඩිනඩි
- වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්

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 ලිපියේ සඳහන් කරුණු සහ වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා සම්බන්ධයෙන් රජය විසින් විවිත් විට නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි.

1.1.1. කාර්ය මණ්ඩලවල පෞද්ගලික 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.

සභාපති
தலைவர்
Chairman } (+94)011 2866724

ලේකම්
செயலாளர்
Secretary } (+94)011 2866824

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office } (+94)011 2866747

ෆැක්ස්
தொலைபேசி
Fax } (+94)011 2866679

වෙබ් අඩවිය
இணையத்தளம்
Website } www.fincm.gov.lk

විද්‍යුත් තැපෑල
மின்னஞ்சல்
E-mail } info@fincm.gov.lk

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 ඵලදායීතාවයකින් යුතුව සේවයේ යෙදවිය යුතුය. කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සේවකයින්ට ආයතනය තුළ ස්වකීය තනතුරට අදාළ 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 ඇගයීම 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 පඩිනම් ගණන් බැලිය යුතු වේ. තම පළාතේ ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවල/ආයතනවල අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ, 2023.03.31 වන දිනට සත්‍ය වශයෙන් වැටුප් ලැයිස්තු මගින් වැටුප් ලබන සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය ද, 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 නියාමයමය පළාත් රාජ්‍ය සේවකයන් ද යනාදී වශයෙන් ප්‍රතිපාදන ලබාදීමේ අවශ්‍යතාවය සලකා බැලීම සඳහා ඊට අදාළ විස්තර වෙන් කොට හඳුනාගත හැකි වන පරිදි මේ සමග ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘති පත්‍රවලට අනුව සකස් කර මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

එහිදී රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතට 2023.03.31 වන විට පවරා ගත් පළාත් රෝහල් සහ පළාත් පාසල්වලට අයත් කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් 2024 වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු නොකළ යුතුය.

රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල සේවා අවශ්‍යතා සඳහා බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්යය සහායකයින් යෙදවීම සම්බන්ධයෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක BD/NSLE/103/07/2020 දරන 2022.02.11 දිනැති ලිපියට වැඩිමනත් වශයෙන් මගේ අංක FC/RCA/06/01/GEN/2022 (VOL.II) හා 2022.03.16 දිනැති ලිපියේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමේ දී එකම පුද්ගලයා වෙනුවෙන් අවස්ථා කිහිපයක ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් සහ පළාතින් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ සේවකයින් ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කිරීම ආදී තත්ත්වයන් ඇති නොවීමට අදාළ 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 2023.03.31 වන දිනට පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහා ද අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් වෙන්ව හඳුනාගත හැකි පරිදි අදාළ 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 වෙලාවෙන් බැහැර කාලය අභ්‍යවශ්‍ය 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, මහා භාණ්ඩාගාර ලේකම් විසින් 2022.04.26 දිනැතිව රාජ්‍ය වියදම් පාලනය පිළිබඳ නිකුත් කරන ලද ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 හා 2022.05.13 දිනැතිව අංක BD/ADM/10/01/01/2022 නිකුත් කරන ලද ලිපිය අනුව සාධාරණීකරණය කළ හැකි තාක්වික 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 අවශ්‍යතාවය 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, 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 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 ආයක වී තිබේද යන්න පිළිබඳව නැවත විමර්ශනයට ලක් කළ යුතුය. මෙම වියදම් හැකි තාක් 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 අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය මත පදනම්ව ගණනය කරන ලද පුද්ගල පඩිනඩි පමණක් ඇස්තමේන්තුවලට ඇතුළත් කළ යුතුය.

1.2.2. පළාත් පාලන ආයතනවලට මාරු කිරීම් සඳහා ඇස්තමේන්තු

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ලබාදෙන මාරු කිරීම්වලින් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සහිකයන් සඳහා වන දීමනා හා කාර්ය මණ්ඩල පඩිනඩි ආවරණය වේ. මේ සඳහා වන මූල්‍ය අවශ්‍යතාවයන් එක් එක් පළාත් පාලන ආයතනය සම්බන්ධව පහත සඳහන් තොරතුරුවලින් සමන්විත විය යුතුය.

(අ). පළාත් පාලන ආයතනවල සහිකයන් සඳහා දීමනා

පළාත් පාලන ආයතනවල සහිකයන් 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.

එමෙන්ම, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 25/2014 හා 29/2019 අනුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතියට යටත්ව සේවක පිරිස් ස්ථිර කිරීමට පියවර ගෙන ඇත්තේ, පළාත් පාලන ආයතන මගින් ඉටු කරන සේවාවන් සඳහා ප්‍රශස්ත කාර්ය මණ්ඩලයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහායි. අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් සඳහා පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායමින් වැටුප් ගෙවීමේ පදනම මත මින් ඉදිරියේ දී කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීමට පෙර එම ඉල්ලීම් සාධාරණීකරණ වාර්තාව සමග පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ, පළාත් පාලන විෂයභාර පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකමගේ සහ ප්‍රධාන ලේකමගේ නිර්දේශය ද සහිතව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කළ 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.

1.2.3. පළාත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල / පළාත් අධිකාරිවලට මාරු කිරීම් සඳහා ඇස්තමේන්තු

සුවිශේෂීත කාර්යභාරයක් වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා එලදායීව ඉටු කිරීමේ අරමුණින් පළාත් අධිකාරීන් පිහිටුවා ඇති අතර සේවා අවශ්‍යතාවය සලකා බලා ස්වයං මූල්‍යනය කර ගැනීමේ පදනම මත කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මෙවැනි කාර්යමණ්ඩලය අනුමත කර ඇත. නමුත්, මෙම ආයතනවල කාර්යමණ්ඩලය ප්‍රධාන කොටස් තුනකින් සමන්විත වන බව නිරීක්ෂණය වේ.

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

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

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

1.2.5. ඔබ විසින් 2022.12.31 දිනට අතැති බිල්පත් හා මූල්‍යමය බැඳීම් පිළිබඳ නිවැරදි තක්සේරුවක් සිදු කර, 2023 වර්ෂයේ අවශ්‍යතාවය නැවත සලකා බලා, එම වර්ෂයේ සත්‍ය අවශ්‍යතාවය ඇතුළත්ව 2024 වර්ෂයේ කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තුව සැකසීමට පියවර ගත යුතුය.

2. පළාත් ආදායම් ඇස්තමේන්තු

පළාත්වලට ලැබෙන ආදායම් මෙන්ම, ආදායම් එකතු කිරීමේ ප්‍රගතිය හා කාර්යසාධනය පළාත් මූල්‍ය අවශ්‍යතා ඇස්තමේන්තු කිරීමේ නව ක්‍රමවේදයක් වැදගත් පැතිකඩකි.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වැනි සංශෝධනය යටතේ පළාත් සභාවලට බලය පවරා ඇති ආදායම් මූල්‍ය 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 මූල්‍යවලින් මුද්දර ගාස්තු සහ උසාවි දඩ මුදල් නීත්‍යානුකූලව පළාත් පාලන ආයතන වෙත පැවරිය යුතුය.

පළාත් සභා වෙත පවරන ලද ආදායම් මූල්‍යයන්ට අදාළව එහෙත් රජය විසින් එකතු කරනු ලබන ආදායමෙන් පළාත් සභා වෙත මාරු කරන කොටස හා ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්දෙන් පළාත් සභා වෙත ලබාදෙන කොටස වර්තමානයේ දී පළාත් සභාවල ආදායමේ වැදගත් අංගයක් වී ඇත. 2011 ජනවාරි 01 වන දින සිට අංක 01/2010 රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වක්‍රලේඛය 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 අවශ්‍යතාවය වෙනුවෙන් ලබාදෙන සාමූහික ප්‍රදානය ගණනය කරනුයේ, මුළු පුනරාවර්තන අවශ්‍යතාවයෙන් රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වක්‍රලේඛ 01/2010 ට අනුව, රජය විසින් පළාත්වලට මාරු කරන ආදායම් සහ 13 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයට අදාළව පළාත් ආදායම් මූල්‍ය යටතට වැටෙන ව්‍යාපාර පිරිවැටුම් බදු හැර (ඉවත් කරන ලද) අනෙකුත් සියලුම ආදායම් මූල්‍යවලින් ලැබෙන ආදායම් අඩු කිරීමෙන් වන බැවින්, පළාත් වෙත ව්‍යවස්ථාවෙන් පැවරී ඇති ආදායම් මූල්‍යවලින් උපරිම ආදායම් එකතු කරගැනීම සඳහා කාර්යක්ෂම වැඩපිළිවෙලක් සෑම පළාතක් විසින් ම අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා නව ක්‍රමවේදයක 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 මූල්‍යවලින් පළාතට ලැබිය යුතු මූල්‍ය ප්‍රභවයන් අහිමි වීමක් දක්නට ලැබේ. පවතින මූල්‍ය හිඟය හේතුවෙන් පළාත් සභා වෙත ලැබෙන සීමිත ප්‍රදානයන් අපේක්ෂිත ඉලක්ක සපුරා ගැනීම වෙනුවෙන්ම යොදා ගැනීම සිදු කළ යුතු බවට අවධාරණය කෙරේ. තවද, 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 වක්‍රලේඛ අනුව ක්‍රියා කිරීමේ දැඩි අවශ්‍යතාවය සහ පළාතට අහිමි වී යන අදායම් එකතු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය අවධාරණය කළ යුතු වේ.

4. පළාත් අවශ්‍යතාවයන් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීම

4.1. පළාත් මූල්‍ය ඇස්තමේන්තු සැකසීම

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

4.1.1. 2024 මූල්‍ය වර්ෂය සහ මධ්‍ය කාලීන අයවැය රාමුව සඳහා ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ දී ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් විසින් වාර්ෂික අයවැයෙන් පළාත් අවශ්‍යතා සපුරාලීමට 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.

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

II. 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 2023.03.07 දිනට පෙර මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත එවිය යුතුය. මෙම රැස්වීම පවත්වන දිනය, මුදල් කොමිෂන් සභාවට කලින් දැනුම් දීමට කටයුතු කරන්න)

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

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

4.1.4. මුදල්, සැලසුම් හා පාලන අංශ භාර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් විසින් 2024 වර්ෂය සඳහා වන යෝජනා, අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සමඟ සාකච්ඡා කොට අවසන් තීරණයන්ට එළඹීමෙන් පසුව මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.1.5. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) විසින් මූල්‍ය අවශ්‍යතා පිළිබඳව ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට ප්‍රථම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පළාත් අවශ්‍යතා ඇගයීමේ රැස්වීමක දී පළාත් දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් පාලන ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ඉදිරිපත් කරන මූල්‍ය යෝජනා සමාලෝචනය කළ යුතුය.

4.1.6. මුදල් කොමිෂන් සභාව විසින් හඳුන්වාදී ඇති ආකෘති පත්‍රවලට අනුකූලව පුනරාවර්තන අවශ්‍යතාවලට අදාළ තොරතුරු පළාත් 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 වගබලාගත යුතු වේ. සම්පූර්ණ කරල ලද ආකෘති පත්‍ර සියල්ලෙහි මෘදු පිටපත් (Soft Copy) fcbuddepmail@yahoo.com යන විද්‍යුත් තැපෑල වෙත යොමු කළ යුතුය.

2024 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 කිසිලෙසවත් අළුතින් තීරු (Column) හෝ පේළි (Rows) එකතු කිරීමෙන් හෝ වෙනස් කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය.

එමෙන්ම, මෙම ආකෘති පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කර ගැනීම් අවශ්‍ය වුවහොත් දුරකථන අංක 011-2866803 / 011-2866854 මගින් මුදල් කොමිෂන් සභාවේ පුනරාවර්තන අවශ්‍යතා හා කාර්ය මණ්ඩල කක්සේරු කිරීමේ අංශය අමතන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලේ.

- 4.1.7. පුනරාවර්තන වියදම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ දැනටමත් පළාත්වල ක්‍රියාත්මක ප්‍රතිඵල පාදක කරගත් මූලධන ආයෝජනයන්ට පිවිසීමට 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 වගකීම 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.

2024 වර්ෂය සඳහා අලුතින් වෙනම හඳුනාගත් වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති ඇත්නම් පමණක් අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර ලිඛිතව මුදල් කොමිෂන් සභාව දැනුවත් කරන මෙන් ඉල්ලා සිටීම.

- 4.1.12. එක් එක් පළාත වෙනුවෙන් සකස් කරන අයවැය ඇස්තමේන්තුවලට අදාළ ප්‍රමිතිගත කරන ලද තොරතුරු පහත දැක්වෙන ඇමුණුම අංක මගින් ඉදිරිපත් කර තිබේ.
 - ඇමුණුම I පළාත් කේත අංකය සහ පළාත් නාමය - මෙම අංකනය සෑම ආකෘති පත්‍රයක් ම පිරවීමේදී අදාළ කර ගත යුතුය.
 - ඇමුණුම II විෂයය 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 - 2013 වර්ෂයේ සිට ජාතික අයවැය ගිණුමගත කිරීමේ දී හා වාර්ෂික ගිණුම සකස් කිරීමේ දී රජයේ අයවැය සංකේතවලට අනුකූලව පළාත් සභාවල වැය සංකේතයන් ද යොදාගත යුතු වේ. ඒ අනුව, ඉකුත් වසරේ මෙන් 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/අධිකාරි සඳහා කේත අංකනය - මෙම අංකනය G ආකෘති පත්‍ර පිරවීමේදී අදාළ කර ගත යුතුය.
 - ඇමුණුම VI අරමුදල් ප්‍රභාහ (Type of Funding) අංකනය - මෙම අංකනය D හා G ආකෘති පත්‍ර පිරවීමේදී අදාළ කර ගත යුතුය.

➤ **ඇමුණුම VII** “භෞතික තනතුරේ ස්වභාවය” (Nature of Position) 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 අංක 07 වගුවේ දැක්වෙන නිශ්චිත දිනයන්ට පෙර 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 මෙ සමඟ අමුණා ඇත. මෙම ආකෘති පත්‍ර පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් (මුදල්) සමඟ ඉකුත් කාලයේදී පැවති සාකච්ඡාවල දී ඉදිරිපත් වූ යෝජනා සහ එකඟතාවයන් ඇතුළු 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 කිරීම 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 අදාළ තොරතුරු (G, GI, G II 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, 1304, 1409 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 සමඟ පවත්වන අයවැය සාකච්ඡාවෙන් පසුව එකඟ වන පුද්ගල පභිතඨ සංශෝධනයන් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව, එහි මෘදු පිටපත (Soft Copy) හා දෘඩ පිටපත (Hard Copy) 2023.05.15 දිනට පෙර එවිය යුතුය.

➤ ‘A-II’ ආකෘති පත්‍රය: පළාත් පාලන ආයතන වෙත මාරු කිරීම, මුද්දර ගාස්තු හා උසාවි දඩ, රජයේ සේවකයින්ගේ දේපල ණය සඳහා ගෙවනු ලබන පොළීය (පළාතේම මුළු අගය පමණක්) හා රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට මාරු කිරීම එක් එක් ආයතනයේ නමින් ම වෙන් වෙන් වශයෙන් 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 තුල්‍ය විය යුතුය. ඇමුණුම II හි ඇති විෂය අනුව පළාත් ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීමේ ලේඛනය ප්‍රකාරව ඒ ඒ විෂයයන් අනුව ඒ ඒ පළාතට අදාළව ශීර්ෂ/වැඩසටහන් හෝ ව්‍යාපෘති හඳුනාගෙන වියදම් A-V ආකෘති 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.

එමෙන්ම, ඒ ඒ තනතුරු නාම කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත ආකාරයෙන් ම නිවැරදි අක්ෂර වින්‍යාසයෙන් ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගත යුතුය. මෙම ආකෘති පත්‍රයේ කීරු අංක 4 යටතේ ඇති අනුක්‍රමික අංක තීරුව පිරවීමෙන් වළකින ලෙස ද කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

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

මෙහි 11 හා 18 වන තීරුවල (Column 11 & 18) වැටුප් කේතයන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව සඳහන් කළ යුතු අතර, හිස් කැන නොහඬා සංඛ්‍යාංක (Digits) 03 කින් දැක්විය යුතුය (උදා :- SL1).

13 තීරුව (Column 13) වන "හොඬවන තනතුරේ ස්වභාවය" (Nature of Position) ඇමුණුම 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 20 වන තීරුව යටතේ දක්වා එකතුව 23 වන තීරුවට ගත යුතුය.

2019 වර්ෂයේ අයවැය යෝජනා මගින් රජයේ සේවකයින්ට වැඩි කරන ලද රු. 2,500/- ක මාසික දීමනාව හා රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට හා විශ්‍රාමිකයන්ට රු. 5,000/- ක මාසික දීමනාවක් ලබාදීම සමන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 අනුව වාර්ෂිකව ගණනය කර එම දීමනා, ගැලපුම් දීමනා සඳහා වෙන් කර ඇති තීරු අංක 26 හි දැක්විය යුතුය.

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

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

මෙහිදී පුහුණුවන්නන්ගේ දීමනා අවශ්‍යතාවය 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 කාර්යමණ්ඩලය සඳහා වන දුම්රිය බලපත්‍ර දීමනා, ඉකුත් වසරවල ප්‍රවිනතාවයන් අනුව ඇස්තමේන්තු කර ශීර්ෂ, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති අනුව එකතුවක් ලෙස ගණනය කර 'B' ආකෘතියේ වෙනත් දීමනා යටතේ (කීරු අංක 29 හි) දැක්විය යුතුය. ශීර්ෂ, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති අනුව B III ආකෘතිපත්‍ර ප්‍රකාරව, 2022 සත්‍ය, 2023 ඇස්තමේන්තු හා 2024 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 (කීරු අංක 29 හි) දැක්විය යුතුය.

පළාත් සභා මේ වන විට විපුරුවා හැර තිබුන ද පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ දීමනා හා ඔවුන්ගේ පුද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් සඳහා 2024 වර්ෂයට ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම අදාල වනුලේඛ ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකවර ගෙවන භාෂා දීමනාව වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ දැක්විය යුතු අතර එමගින් භාෂා දීමනාව ඉල්ලුම් කරන අයගේ තම ලැයිස්තුවක් ශීර්ෂ, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

3/2016 වැටුප් වනුලේඛයේ සඳහන් 1, 2, 3, හා 4 යන සේවා මට්ටම (Service Level) අතුරින් තනතුරට අදාල සේවා මට්ටමේ අංකය 7 වන කීරුවෙහි ඉලක්කමෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර, එම තනතුර හොඳවන පුද්ගලයාගේ සේවා මට්ටම 19 වන කීරුවේ එලෙසින් ම යෙදිය යුතුය. සෙසු කීරු යටතේ දැක්වෙන රාජ්‍ය සේවක වැටුප් සංශෝධන සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ අංක 03/2016 අදාල කරගත යුතුය.

- 'B I' ආකෘති පත්‍රය තුළ 2024 වර්ෂය වෙනුවෙන් සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහා පුද්ගල පඩිනඩි ඉල්ලීම් ඇතුළත් විය යුතුය. මෙම ආකෘති පත්‍රය සැකසීමේ දී අනිකාල 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 දාඩ පිටපත නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 'C' ආකෘති පත්‍රය මගින් අනිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ඉල්ලීම් ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, මෙහි මෘදු පිටපත හා දාඩ 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.

'D' ආකෘතියේ 20, 21, 22 යන කීරුවල එකතුව වන මුළු වාර්ෂික වැටුප 23 කීරුවෙහි දැක්විය යුතුය. පුරප්පාඩුවලට අදාලව මූලික වාර්ෂික වැටුප 20 වන කීරුව යටතේ දක්වා එකතුව 23 වන කීරුවට 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 කීරු අංක 3 යටතේ ඇති අනුක්‍රමික අංක කීරුව 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.

'D I' ආකෘති පත්‍රය : මෙය 'D' ආකෘති පත්‍රයේ සාරාංශගත වාර්තාවක් වන අතර එහි මෘදු පිටපත හා දාඩ පිටපත නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

'D II' ආකෘති පත්‍රය : මෙම ආකෘති පත්‍රය 2022 සහ 2023 ප්‍රතිපාදිත හා 2024 ඇස්තමේන්තු වශයෙන් වර්ෂ තුන සඳහා ආකෘති පත්‍ර තුනක් වශයෙන් වර්ෂ සඳහන් කර වෙන් වෙන්ව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එහි මෘදු පිටපත හා දාඩ 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. 2024 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 දෘඩ පිටපත් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. මෙම ආකෘති පත්‍රයේ ඉල්ලුම් කර ඇති 2025 හා 2026 පුරෝකථන තොරතුරු ද අනිවාර්යයෙන්ම සම්පූර්ණ කර එවිය 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. ඉන් අනතුරුව ඇතැම් පළාත් සභා විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ දී, එකඟ වූ ආදායම් ඉලක්කයන් සංශෝධනය කිරීම නිරීක්ෂණය වන අතර, එහිදී ආදායම් ඉලක්කයන් පිළිබඳව පරස්පරතාවයන් ඇති වන බැවින්, නිර්දේශිත ආදායම් ඉලක්කයන් සංශෝධනය නොකිරීමට පළාත් සභා විසින් වගබලාගත යුතුය.

➤ 'F' ආකෘති පත්‍රය මගින් 2022 වර්ෂය සඳහා වූ සමස්ත මූල්‍ය මෙහෙයුම්වල සාරාංශය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙහි මෘදු හා දෘඩ පිටපත් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

➤ 'G' ආකෘති පත්‍රය: ප්‍රඥප්ති යටතේ පිහිටුවා ඇති අධිකාරි/ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල සේවක මණ්ඩල හා ඔවුන්ගේ වැටුප් දීමනා පිළිබඳ තොරතුරු 'G' ආකෘති පත්‍ර අනුව ඉදිරිපත් කළ 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 අදාළ 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.

මීට අමතරව, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල හා අධිකාරිවල ආසන්න වසර දෙකට අදාළ අවසාන ගිණුම් වාර්තා ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

➤ 'H' ආකෘති පත්‍රය: මෙම ආකෘති පත්‍රය මගින් ශීර්ෂ, වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති අනුව 2021 හා 2022 සත්‍ය, 2023 ඇස්තමේන්තුගත හා පළාතට අනුව 2023/03/31 දිනට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා එදිනට තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2024 මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් පුනරාවර්තන වියදම් අවශ්‍යතා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මෙම මාර්ගෝපදේශයේ පිටපත් පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ වෙනත් ආදාල නිලධාරීන්ට ලබාදෙනු මැනවි.