



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

මගේ අංකය }
எனது இல. }
My Ref. }

CSS/8/1/62 (III)

ඔබේ අංකය }
உமது இல }
Your Ref. }

දිනය }
திகதி }
Date }

2026.02. 09

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ (අයවැය) 01/2026

දකුණු පළාත් සභාවේ සියලුම
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්,
ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

2026 ජනවාරි 01 දින සිට දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා වියදම් සඳහා බලාධිකාරය පැවරීම
සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය

01. වියදම් දැරීම සඳහා බලාධිකාරය

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ 30 වන වගන්තිය හා 1990 අංක 28 දරණ පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ ඇති 27 (අ) වගන්තියේ විධි විධාන ප්‍රකාරව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය වෙත පැවරී ඇති බලතල අනුව, 2026 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය වෙනුවෙන් පහත අධිකාරී බලයන් නිකුත් කර ඇත.

- i. සාමාන්‍ය පොදු සේවාවන් සඳහා - සාමාන්‍ය වෛරන්ට් බලපත්‍රය
- ii. විශේෂ නීති සේවා සඳහා - විශේෂ නීති අධිකාරී බලපත්‍රය
- iii. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සඳහා - අත්තිකාරම් වෛරන්ට් බලපත්‍රය

02. රාජ්‍ය වියදම් සම්බන්ධයෙන් වන කළමනාකරණ වගකීම

දකුණු පළාත් මුදල් රීති 76 අනුව සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් තමා යටතේ වන ආයතනවල මූල්‍ය පරිපාලනයේ ප්‍රමාණවත් බව තහවුරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකීමට බැඳී සිටී. එසේම, 2026 වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රකාශය මඟින් වෙන් කර දී ඇති පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ මෙන්ම ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේද වගකීම වන බව තරයේ අවධාරණය කරනු කැමැත්තෙමි.

03. පළාත් සභාවේ වියදම් හා බැඳීම් කළමනාකරණය

3.1. රාජ්‍ය වියදම් පාලනය සම්බන්ධයෙන් වන විධිවිධාන දක්වමින් නිකුත් කරන ලද අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 09/2025 හි වියදම් පාලන උපදෙස් සහ දැනට වලංගුව පවතින අනෙකුත් චක්‍රලේඛවල සෙසු වියදම් පාලන උපදෙස් කෙරෙහි දැඩි අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කළ යුතුවේ.

3.2. ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් නොඉක්මවන පරිදි පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් සැලසුම් කර ගත යුතු වේ. එසේම එම සැලැස්මට අනුව වියදම් දරණ බවට නිරන්තරයෙන් සිය අවධානය යොමු කරමින් කටයුතු කළ යුතුය. පුනරාවර්තන වියදම් සැලසුම් කිරීමේදී එක් එක් වැය විෂයට අනුව මාසිකව දැරිය යුතු විදුලිය, ජලය, දුරකථන, වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා වැනි වියදම් සහ වර්ෂයකට වරක් අඛණ්ඩව දැරීමට සිදු වන වියදම් ද ඇතුළත්ව මාසිකව දැරිය යුතු වියදම් සීමාවන් දක්වමින් පුනරාවර්තන වියදම් සැලැස්මක් ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් සහ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, ඒ අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙතින් ඔබගේ අක්මුදල් අවශ්‍යතාවය ඉල්ලුම් කළ යුතු වේ.

3.3. පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින්, එක් එක් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු මගින් සිදු කරනු ලබන වියදම් රටාව නිරීක්ෂණය කිරීමේදී මාසිකව දැරිය යුතු වියදම් අදාළ මාසය තුළදී වියදම් නොකර මාස කිහිපයක වියදම් එකවර දරනු ලබන බව පෙනී යයි. 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.

3.4. එසේම, මෙම තත්ත්වය පිළිබඳව මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් නිරීක්ෂණය කර ඇති බැවින් සියළුම ලේකම්වරුන්/ආයතන ප්‍රධානීන් තම වියදම් ඒකාකාරීව පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුවේ. එසේ නොමැතිව වර්ෂය අවසානයේ දී වියදම් දැරීමට පෙළඹීම තුළින් සමාලෝචිත වර්ෂය සහ ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමේ දී මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් ඇගයීම් කරන අවස්ථාවේ දී වියදම් ගිණුම්ගත නොවී අඩු වියදමක් පිළිබිඹුවීම මත ගැටළුකාරී තත්ත්වයන්ට මුහුණ දීමට සිදුවේ.

3.5. රාජ්‍ය වියදම් පාලනය සම්බන්ධයෙන් වන විධිවිධාන ද විස්තීරණව දක්වමින් නිකුත් කරන ලද 2025 වර්ෂයට අදාළව නිකුත් කරන ලද පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ අංක 02/2025 හි වියදම් පාලන උපදෙස් සහ දැනට වලංගුව පවතින අනෙකුත් චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන තවදුරටත් වලංගු වේ.

3.6. ඇස්තමේන්තු තුළ ඇතුළත් නොවන හෝ අයවැය ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමකින් තොරව ඇති කර ගනු ලබන බැඳීම් සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වගකීමක් නොමැති බැවින් එවැනි වියදම් සඳහා අදාළ නිලධාරීන් පෞද්ගලිකව වගකිව යුතුවේ .

3.7. 2026 වර්ෂය තුළ පැන නඟින වියදම් ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ හොඳින් ප්‍රමුඛතාගත කරමින් කළමනාකරණය කර ගත යුතුය. අත්‍යවශ්‍යම කරුණක් සඳහා පමණක් අමතර ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම් කරන්නේ නම් එම ඉල්ලීම් සෑම විටම සාධාරණීකරණ වාර්තාවක් සමඟ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ නිර්දේශ සහිතව පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කළ යුතුය.

3.8. ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොමැති වැය විෂයන් සඳහා දකුණු පළාත් මු.රි 29 හා 30 යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් පිළිබඳ ඉල්ලීම් ඉතාමත් අත්‍යවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ. ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට පිළිගත 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 සඳහා අනිවාර්යෙන්ම පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ එකඟතාවය ලබා ගත යුතුය.

3.9. පහත කරුණු සඳහා මු.රි.30 යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

- පුද්ගල පඩිනඩි ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් අනෙකුත් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් වෙත මාරු කිරීම
- නඩත්තු වියදම් වැය විෂයන්හි ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් (1301, 1302, 1303 , 1304, හා 1305) අදාළ වැය විෂයෙන් පිටතට මාරු කිරීම

04. 2026 අයවැය යෝජනා සහ සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

4.1. 2026 වර්ෂයට අදාළ අයවැය මේ වන විට සම්මත වී ඇති බැවින් වැය දරන ආයතනවල මූලධන ව්‍යාපෘති කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු හා සැලසුම් දැන් සිටම ආරම්භ කළ හැකිවේ.

4.2. සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය විසින් අයවැය මගින් යෝජිත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම , අධීක්ෂණය ප්‍රගති සමාලෝචනය සහ පසු විපරම මෙන්ම සම්බන්ධීකරණය සිදු කරනු ලබන බැවින් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය වෙත මාසිකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

05. කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය හා පෞද්ගලික පඩිනඩි

5.1 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 ලබා ගත යුතු බැවින්, එසේ ප්‍රතිපාදන සලසා 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 ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ කළමනාකරණය කරගත යුතුවේ.

එමෙන්ම, කාර්ය මණ්ඩල උසස් වීම් හෝ පත්වීම් පෙරදානම් 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 තිබේ නම් ඒ සඳහා වන ඉල්ලීම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.2 2026 අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී 2025 වර්ෂයේ මාර්තු මාසයේ වැටුප් ලැබූ කාර්ය මණ්ඩලය සැලකිල්ලට ගෙන ඇත. එබැවින් 2026 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී අදාළ කරගත් “B ” ආකෘතියේ Living Carder නිරුවේ සඳහන් සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සහ 2025 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.

06. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

මෙම අත්තිකාරම් සීමාවන් 2026.01.01 සිට 2026.12.31 දක්වා වන කාල පරිච්ඡේදය සඳහා අදාළ වේ.

6.1. පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගෙවීම

6.1.1. අයවැය යෝජනා මඟින් වැඩි කරන ලද උත්සව අත්තිකාරම් ගෙවීම සහ ආපදා ණය හිමිකම් සීමාව ඉහළ නැංවීම පිළිබඳව අවධානය යොමු කරමින් 2026 සඳහා වන “අත්තිකාරම් බී ගිණුම්වල” උපරිම වියදම් සීමාවන් නිර්ණය කර තිබේ.

6.1.2. එබැවින්, පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ පනවා ඇති උපරිම වියදම් සීමාවන්ට යටත්ව වියදම් සැලසුම් කළ යුතුය. එහෙත් සාධාරණ හේතු මත අවම ලැබීම් සීමාව සහ උපරිම හර ශේෂ සීමාව සංශෝධනය සඳහා වන ඉල්ලීම් සලකා බලනු ලබන අතර, එවැනි ඉල්ලීම් මුදල් වර්ෂය අවසන් වීමට ප්‍රථම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

6.2 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.

07. රාජ්‍ය වියදම් පාලනය

මාගේ අංක CSS/8/1/62 –(II) හා 2024.02.01 දිනැති ලිපිය මඟින් දකුණු පළාතට අදාළ කරගෙන ඇති රාජ්‍ය වියදම් පාලනය සම්බන්ධයෙන් 2024.01.10 දිනැති 01/2024 ජාතික අයවැය වකුලේඛය මඟින් පනවා ඇති සීමාවන් නැවත නියම කරනතුරු තවදුරටත් බලාත්මක වේ.

08. පැහැදිලි කර ගැනීම

මෙම වකුලේඛය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පැහැදිලි කර ගැනීම් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අයවැය අධ්‍යක්ෂ (091- 2246902) මඟින් ලබා ගත හැකිය.


වන්දිම සී. මුහන්දිරම්ගේ
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

 වන්දිම සී. මුහන්දිරම්ගේ
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

පිටපත් :

- 01. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය, දකුණු පළාත - කරු.දැ.ගැ.ස
- 02. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ/පාලන/පිරිස් හා පුහුණු), ද.ප - කරු. දැ.ගැ.ස
- 03. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්), දකුණු පළාත - කරු.දැ.ගැ.ස
- 04. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති - කරු.දැ.ගැ.ස
- 05. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ, දකුණු පළාත - කරු.දැ.ගැ.ස
- 06. අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා ගෙවීම්/මුදල්/අයවැය), දකුණු පළාත - කරු.දැ.ගැ.ස
- 07. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, දකුණු පළාත - කරු.දැ.ගැ.ස