



# පළාත් පාලන ආයතන අයවැය සම්පාදනය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

එච්. ජී. සී. ජයතිස්ස  
උපදේශක (නීති හා පළාත් පාලන)

ආසියා පදනමේ උප ජාතික පාලන  
වැඩසටහන මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී







# පළාත් පාලන ආයතන අයවැය සම්පාදනය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

එච්. ජී. සී. ජයතිස්ස  
උපදේශක (නීති හා පළාත් පාලන)

ආසියා පදනමේ උප ජාතික පාලන  
වැඩසටහන මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී



ආසියා පදනමේ උප ජාතික පාලන වැඩසටහන  
මඟින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී

පළමු සංස්කරණය,

© සියලුම හිමිකම් 2017 ආසියා පදනම සතුවේ.

ISBN 978-955-0168-21-7

සංස්කාරක

එච්. ජී. සී. ජයතිස්ස මහතා විසින්

මුද්‍රණය කරන ලද්දේ

කොළඹ, ශ්‍රී ලංකාව

## ආසියා පදනම

ආසියා පදනම යනු ලාභ නොලබන ජාත්‍යන්තර සංවර්ධන සංවිධානයකි. නිරන්තර වෙනස්වීම් වලට භාජනය වන හා සංවර්ධනය වෙමින් පවතින ආසියාවේ ජීවිත ශක්තිමත් කිරීම වෙනුවෙන් ආසියා පදනම කැපවී සිටී. දශක හයක් තුළ ලත් අත්දැකීම් හා පන්තරය හරහා හඳුනාගෙන වැඩිදියුණු කළ අරමුණු 5ක් යටතේ අප ආසියා කලාපයේ සංවර්ධන කටයුතු වල නියැලේ. ඒවා නමින් පරිපාලනය ශක්තිමත් කිරීම, කාන්තාවන් බලගැන්වීම, ව්‍යාපාර අවස්ථා විස්තාරණය කිරීම, පාරිසරික ඔරොත්තු දීම වර්ධනය කිරීම හා කලාපීය සහයෝගය වර්ධනය කිරීම වේ.

ආසියා පදනමෙහි මව් සමාගම පිහිටා ඇත්තේ සැන් ෆ්‍රැන්සිස්කෝ නුවර වන අතර, ආසියාවේ හා චෝෂිත්ටන් DC හා පැතිර පවතින කාර්යාල 18 ක් සමග ආසියා පදනම වැඩකටයුතු සිදු කරයි. රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමග සම්බන්ධතා පවත්වන ආසියා පදනමට, ද්විපාර්ශවීය හා බහුපාර්ශවීය සංවර්ධන ආයතන පදනම් සහයෝගිතාවයන් හා තනි පුද්ගල ආදී වශයෙන් නොයෙකුත් ආයතන හරහා ආධාර ගලාගෙන එයි. 2016 වර්ෂයේ අප ඇමරිකන් ඩොලර් මිලියන 87.8 ක් සෘජුවම සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා යෙදවූ අතර, පෙළපොත් සහ අනෙකුත් අධ්‍යාපනික ද්‍රව්‍යයන් වෙනුවෙන් ඇමරිකන් ඩොලර් මිලියන 9.5 ක් වැයකර ඇත.



## උප ජාතික පාලන වැඩසටහන

ආර්ථික වර්ධනයේ හා ආර්ථික ගතික ශක්ති වර්ධනයේ නැගී එන ආර්ථික කේන්ද්‍රයන් වන ද්විතීය නගරවල් වල ආර්ථික ඔරොත්තුදීමේ හැකියාව වර්ධනය උදෙසා ක්‍රියාකාරී ආර්ථික කේන්ද්‍ර සංකල්පය ගොඩනැගීම සඳහා ආසියානු පදනමේ ශ්‍රී ලංකා උප ජාතික පාලන වැඩසටහන පළාත් පාලන ආයතන නවයක මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත. මෙම වැඩසටහනේ සමස්ත පුළුල් අරමුණ වනුයේ අත්දුටු අනුරූප බලාත්මක ලෙස ආයතනගත කිරීමයි.





## හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ සියලු පළාත් පාලන ආයතන සංස්ථාපනය වී ඇත්තේ නෛතික රාමුවක් තුළ වන අතර ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ වගකීම එම ආයතන වෙතම පැවරී ඇත. ඒ අනුව පළාත් පාලන ආයතන විසින් සංස්ථාපිත අරමුණ ඉටුකරගැනීම සඳහා හඳුනාගත් පරමාර්ථ, ප්‍රතිපත්ති හා ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සැලසුම් සකස් කිරීම, ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පාලනය කිරීමට ඇති ප්‍රධානතම මෙවලම අයවැය ලේඛනය වේ. ඒ අනුව වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පළාත් පාලන ආයතනයක ප්‍රධාන මූල්‍ය සැලැස්ම වන අතර එය පළාත් පාලන ආයතනයක

- සැලසුම් කිරීමේ මෙවලමක්
- කළමනාකරන මෙවලමක්
- පාලන මෙවලමක් ලෙස

අර්ථ කථනය කළ හැකි අතර පළාත් පාලන ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු දැකිය හැකි කැඩපතක් බව කිව යුතුය. එබැවින් අයවැය ලේඛනය යථාර්ථවාදී විය යුතු අතර එමගින් මහජන අපේක්ෂාවන් උපරිම අයුරින් ඉටු කෙරෙන බවට බලා ගත යුතු වේ.

මෙම මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය මඟින් පළාත් පාලන ආයතන වල වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම හා සම්බන්ධ නිලධාරීන්ට හා මහජන නියෝජිතයින්ට, ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන වලට අනුකූලව අයවැය පිළියෙල කිරීමටත් මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා උපයෝගී කරගත හැකි සවිස්තර අයවැය ලේඛනයක් පිළියෙල කිරීමටත් ඒ සඳහා භාවිතා කළ යුතු නිර්ණායක හා මෙවලම් පිළිබඳ අවබෝධය වර්ධනය කර ගැනීමටත් හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

එච්. ජී.සී ජයතිස්ස

උපදේශක (නීති හා පළාත් පාලන)



# පටුන

|           |   |     |
|-----------|---|-----|
| හැඳින්වීම |   | iii |
| 01.       | අයවැය ලේඛණය   | 1   |
| 02.       | අයවැය සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන   | 1   |
| 03        | පළාත් පාලන අයවැයකරණය  | 2   |
| 04        | පළාත් පාලන ආයතන වල ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම               | 4   |
| 05        | ප්‍රජා අදහස් හා යෝජනා ලබා ගැනීම සඳහා නිර්දේශිත මෙවලම් හා ක්‍රමවේදයන්.               | 5   |
| 05.1      | සහභාගිත්ව අයවැයකරණය (Participatory Budgeting)                                       | 5   |
| 05.1.1    | ආයතනික වැඩ පිළිවෙල (Institutional Arrangement)                                      | 6   |
| 05.1.2    | සහභාගිත්ව සැලසුම්කරණය සඳහා සහභාගිකරුවා ගත හැකි පාර්ශ්වකරුවන්                        | 7   |
| 05.1.3    | සහභාගිත්ව අයවැය කරණයෙන් ඇති ප්‍රයෝජන  | 7   |
| 05.2.     | පුරවැසි ප්‍රගති වාර්තා- (Citizen Report Card)                                       | 8   |
| 05.2.1    | විද්‍යුත් පුරවැසි ප්‍රගති වාර්තාව (Electronic Citizen Report Card - eCRC)           | 8   |
| 05.3      | අයවැය සැකසීමට පාර්ශ්වකරුවන්ගෙන් යෝජනා හා අදහස් ලබා ගැනීම (Stakeholder Consultation) | 9   |
| 05.4.     | මහජන නියෝජිතයන්ගේ අදහස් හා යෝජනා ලබා ගැනීම  | 9   |
| 06.       | අයවැය දර්ශක   | 9   |
| 07.       | අයවැය ලේඛණ ආකෘතිය   | 11  |
| 07.1      | නාගරික පළාත් පාලන ආයතන වල අයවැය ලේඛණ  | 11  |
| 07.2      | ප්‍රාදේශීය සභාවල අයවැය ලේඛණ   | 15  |
| 08        | අයවැය කාල සටහන  | 16  |

|  |    |
|--|----|
| 09. පළාත් පාලන අයවැය ලේඛන සම්පාදනයේදී<br>කළයුතු හා නොකළ යුතු කාර්යයන්                              | 17 |
| 9:1 කළ යුතු කාර්යයන්   | 17 |
| 9:2 නොකළයුතු කාර්යයන්  | 19 |
| 10. මෙම අයවැය මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලැබෙන<br>ප්‍රතිලාභ හා ක්‍රියාත්මක නොකිරීමේ ප්‍රතිඵලය | 20 |
| 10:1 මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ   | 20 |
| 10:2 මෙම මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක නොකිරීමේ ප්‍රතිඵලය   | 21 |
| 11. අයවැය විමර්ශනය   | 21 |
| ඇමුණුම 01- ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති අනුව<br>අනුගමනය කළ යුතු අයවැය ආකෘති               | 23 |
| ඇමුණුම 02- අයවැය විමර්ශන වාර්තාව (ආදායම)   | 33 |
| ඇමුණුම 03- අයවැය විමර්ශන වාර්තාව (වියදම්)  | 34 |

## 01. අයවැය ලේඛණය

අයවැයක් යනු නිෂ්චිත කාල පරාසයක් තුළ ලැබීමට අපේක්ෂා කරන පුනරාවර්තන ආදායම් සහ ප්‍රාග්ධන ලැබීම් එකී නිෂ්චිත කාලය තුළදීම පුනරාවර්තන වියදම් සහ ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස යෙදවීම පිළිබඳව වන ක්‍රමවත් සැලැස්මකි.

පළාත් පාලන ආයතනයක් එකී ආයතනයේ සංස්ථාපිත අරමුණු හා කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා ඉදිරි වර්ෂය තුළදී අවශ්‍ය වන සම්පත් සඳහා ගෙවිය යුතු මුදල් ප්‍රමාණය සහ විවිධ මූලාශ්‍ර වලින් එම මුදල් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන ආකාරය පැහැදිලි කරමින් මෙම වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව හෙවත් අයවැය ලේඛනය සකස් කර සභාවේ අනුමැතිය ලබාගැනීම ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතාවයක් වේ.

## 02. අයවැය සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන

02(අ) පළාත් පාලන ආයතන අයවැය ලේඛන සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳව වූ නීතිමය විධිවිධාන පහත පරිදි විග්‍රහ කර ඇත.

### 1. මහා නගර සභා

A) මහා නගර සභා ආඥා පනතේ 211 සිට 217 දක්වා වූ වගන්ති වලින් අයවැය ලේඛණය පිළියෙල කිරීම හා සම්මත කිරීමට අදාළ කරුණු ඇතුළත් වේ. එමෙන්ම මහා නගර සභා ආඥා පනතේ 272(1) උප වගන්තියේ (W) ඡේදය අනුව අයවැය ලේඛණ පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් සෑම මහා නගර සභාවක්ම තම අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා ගත යුතුය.

1989.01.20 දිනැතිව අංක 541/17 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශිත මහා නගර සභා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා මාලාවේ III වැනි කොටස යටතේ දක්වා ඇති මුදල් නියෝග

### 2. නගර සභා

නගර සභා ආඥා පනතේ

178 හා 179 වගන්ති වලින් අයවැය ලේඛණය පිළියෙල කිරීම හා සම්මත කිරීමට අදාළ කරුණු ඇතුළත් වේ.

### 3. ප්‍රාදේශීය සභා

- 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 168 සිට 170 දක්වා වූ වගන්ති වලින් අයවැය ලේඛණය පිළියෙල කිරීම හා සම්මත කිරීමට අදාළ කරුණු ඇතුළත් වේ.

- 1989 අප්‍රේල් 17 දිනැතිව අංක 554/5 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශිත ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති මාලාවේ 11 සිට 14 (3) දක්වා වූ රීති

මේ අනුව පළාත් පාලන ආයතනයේ වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කරල සභාගත කිරීමේ වගකීම ප්‍රධාන විධායක බලධාරියා වූ නගරාධිපති/සභාපති වරයා වෙත පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යභාරයක් හා වගකීමක් වේ.

**02.1 පළාත් පාලන ආයතන සංස්ථාපිත මව් නීතියේ**

(MCO 215(අ) UCO 178(අ) P S 169 ) අනුව අයවැය ලේඛනය සම්මත කිරීම සම්බන්ධයෙන් නගරාධිපති/සභාපතිවරයාට තිබූ අභිමතානුසාරී බලය 2012 අංක 21 දරන පළාත් පාලන ආයතන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත මගින් සංශෝධනය කර ඇත.

ඒ අනුව සභාවේ නිල කාලය ආරම්භ වී වසර දෙකකින් ඉක්බිතිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයවැය ලේඛනයක හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක සියලුම විෂයයන් හෝ ඉන් යම් කොටසක් හෝ සභාව විසින් සුලු වශයෙන් වෙනස් කරනු ලැබුවොත් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුවහොත් හෝ ඊට යම් විෂයයක් එකතු කරනු ලැබුවහොත් සභාවේ එවැනි යම් තීරණයකට නගරාධිපතිවරයා / සභාපතිවරයා එකඟ නොවන්නේනම් ඔහු විසින් එම අයවැය ලේඛනය තවදුරටත් සලකා බැලීම සඳහා සභාව වෙත නැවතත් ඉදිරිපත්කල යුතු අතර එය එසේ දෙවන වරටත් නැවත ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමෙන් සති දෙකක් ඇතළුන සම්මත කරනු නොලැබූ අවස්ථාවක එකී සති දෙකක කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව නගරාධිපතිවරයා / සභාපතිවරයා ස්වකීය දුරයෙන් ඉල්ලා අස්වුවා සේ සලකනු ලැබිය යුතු ලෙසට නෛතික විධිවිධාන සලසා ඇත.

**03 පළාත් පාලන අයවැයකරණය**

වැඩ සටහන් අයවැය ක්‍රමය අනුව පළාත් පාලන ආයතන වල වාර්ෂික අයවැය ලේඛන පිළියෙල කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ආරම්භ වූයේ 1974 වර්ෂයේ සිටය.

පළාත් පාලන ආයතන වල ආදායම් හා වියදම්, වැඩ සටහන් 7 ක් යටතේ වර්ග කරන ලද අතර, ඒ සෑම වැඩ සටහනකටම ව්‍යාපෘති කීපයක් ඇතුළත් කර ඇත.

- > ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරික පළාත් පාලන ආයතන (MC & UC) වික්‍රමනායක ගිණුම් ක්‍රමය යටතේ අයවැය ලේඛන, වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘති පදනම යටතේ සකස් කරනු ලබයි. මෙම සභාවන්හි අයවැය ලේඛනය

පිළියෙල කළ යුත්තේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් වරයා විසින් නියම කරනු ලැබිය හැකි ආකෘති පත්‍රයකට අනුගතව වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවල ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු, වැඩ සටහන් අනුව පිළියෙල කරන අතර, අයවැය සැකසීමේදී මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති මගින් හඳුන්වා දී ඇති PS 20 ආකෘති භාවිතා කරනු ලබයි.

03.1 වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘති

| වැඩ සටහන |               | ව්‍යාපෘති   |
|----------|---------------|---|
| 1        | පොදු පරිපාලනය | <ul style="list-style-type: none"> <li>- පොදු පරිපාලනය හා කාර්යය මණ්ඩල සේවා</li> <li>- මූල්‍ය කටයුතු</li> <li>- තක්සේරු කිරීම හා ආදායම් එකතු කිරීම</li> <li>- අභ්‍යන්තර විගණනය</li> <li>- වැඩපල</li> <li>- නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම</li> </ul>  |
| 2        | සෞඛ්‍ය සේවා   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- පොදු පරිපාලනය</li> <li>- රෝග වැලැක්වීමේ සේවා</li> <li>- රෝග සුව කිරීමේ සේවා</li> <li>- ආහාර සනීපාරක්‍ෂාව</li> <li>- කාණු පිරිසිදු කිරීම</li> <li>- මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය</li> <li>- සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය</li> <li>- කුණු කසල එකතු කිරීම</li> <li>- වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා (සුසාන භූමි සේවා ඇතුළත්ව)</li> </ul> |
| 3        | භෞතික සැලසුම් | <ul style="list-style-type: none"> <li>- පොදු පරිපාලනය</li> <li>- නගර නිර්මාණය</li> <li>- මාර්ග කාණු හා පාලම්</li> <li>- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි</li> <li>- මල්වතු හා උද්‍යාන</li> </ul>  |

| වැඩ සටහන |                  | ව්‍යාපෘති   |
|----------|------------------|---|
| 4        | ජල සේවා          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- පොදු පරිපාලනය</li> <li>- ජලය මිලට ගැනීම</li> <li>- මූලික වැඩපල</li> <li>- නඩත්තුව</li> <li>- බෙදා හැරීම</li> <li>- සේවා සම්බන්ධතා</li> </ul>   |
| 5        | මහජන උපයෝගී සේවා | <ul style="list-style-type: none"> <li>- පොදු පරිපාලනය</li> <li>- වෙළඳ පොලවල්</li> <li>- විවි ආලෝක කිරීම</li> <li>- තානායම්</li> <li>- ළිං ජල කාණු හා නාන ස්ථාන</li> <li>- ගිනි නිවීමේ සේවා</li> </ul>                                |
| 6        | සුභසාධන සේවා     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- පොදු පරිපාලනය</li> <li>- පුස්තකාල සේවාව</li> <li>- ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන</li> <li>- පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු</li> <li>- මහජන ආධාර</li> <li>- වෘත්තීය පුහුණු</li> <li>- පෙර පාසැල්</li> </ul> |

7 වැඩ සටහන යටතේ පෙන්වුම් කල විදුලි යෝජනා ක්‍රමය 1988 වර්ෂයේ සම්මත කරන ලද අංක 32 දරන ලංකා විදුලි බල මණ්ඩල (සංශෝධන) පනතින් ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයට පවරා දෙන ලදී. එසේ හෙයින් 7 වන වැඩ සටහන ඉවත් කර ඇත.

#### 04 පළාත් පාලන ආයතන වල ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම

තම බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පහසුවෙන් ජීවත්වීමේ හැකියාව ඇති සුව පහසු පරිසරයක් ඇති කර දීම පිණිස මංමාවත් ඉදි කිරීමල අළුත්වැඩියාව හා නඩත්තුවල ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීමල අළුත්වැඩියාව හා නඩත්තුවල ගොඩනැගිලි හෝ වෙනත් ඉදි කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය කරන ප්‍රාග්ධන වියදම් වෙනුවෙන් වෙන්කර ගන්නා මුදල් ජනතාවගේ ඕනෑ එපාකම් අනුව යෙදවීම



තුලින් ඔවුන්ගේ අපේක්ෂාවන් පළාත් පාලන ආයතනය මගින් ඉටු වූවා සේ සැලකිය හැකිය. මේ සඳහා අනුගමනය කළ යුතු උපාය මාර්ගයන් කවරේද? යන්න මෙහිදී සාකච්ඡා කෙරේ.

වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී වෙන් කරනු ලබන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය ආයෝජනය කරනු ලබන්නේ කුමන ආකාරයටද යන්න කිසියම් පළාත් පාලන ආයතනයක් තනිමතයට තීරණයකිරීමෙන් හෝ දේශපාලනික තත්වයන් මත හෝ යම් යම් පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවයන් මත හෝ තීරණය කිරීමට යන්නේ නම් එකී පළාත් පාලන ආයතනයන් ජනතාව අපේක්ෂා කරන සේවාව නිසි ආකාරයට සිදු නොවී ජනතාවගේ බලවත් අප්‍රසාදයට ලක්වනු ඇත.

මෙම තත්වයන් මග හරවා ගනිමින් ජනතාවට අවශ්‍ය සේවාව ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන අයුරින් ලබාදීම පිණිස පළාත් පාලන ආයතනය විසින් කළ හැකි සංවර්ධන කාර්යයන් හඳුනාගෙන තිබීම ඒ පිළිබඳ සැලසුම් පිළියෙල කර ගැනීම කළ යුතුවේ. මෙම ක්‍රියාදාමය සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදයන් හා උපයෝගී කර ගත හැකි මෙවලම් පහත දක්වා ඇත.

## 05 ප්‍රජා අදහස් හා යෝජනා ලබා ගැනීම සඳහා නිර්දේශිත මෙවලම් හා ක්‍රමවේදයන්.

පළාත් පාලන ආයතන අයවැයකරණය හා සැලසුම්කරණය සඳහා දැනටමත් හඳුන්වා දී ඇති පහත දැක්වෙන මෙවලම් හා ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කිරීම තුලින් යථාර්ථවාදී හා ඵලදායී අයවැය ලේඛණයක් සකසා ගැනීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

### 05.1 සහභාගිත්ව අයවැයකරණය (Participatory Budgeting)

සහභාගිත්ව අයවැයකරණය යනු බලප්‍රදේශයේ සියලු පාර්ශ්වයන් කොට්ඨාශ මට්ටමින්/ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් සම්බන්ධ කරගෙන වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම වේ. මේ මගින් බලප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් නිසි පරිදි හඳුනාගෙන ප්‍රායෝගික හා යථාර්ථවාදී අයවැය ලේඛනයක් සකසා ගැනීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත. 2007 වර්ෂයේදී පළාත් පාලන හා පලාත් සභා අමත්‍යාංශය විසින් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා සහභාගිත්ව සැලසුම්කරණය සහ අයවැය සැකසීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කිරීම තුලින් සහභාගිත්ව අයවැයකරණය ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම අයුරින් ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.

පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ පිළිබඳ පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශයන් මගින්ද පළාත් පාලන විෂයභාර ගරු අමාත්‍යවරයා

විසින් 2009.12.18 දින අංක 1632/26 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශිත පළාත් පාලන ජාතික ප්‍රතිපත්තිය මගින්ද සහභාගිත්ව අයවැයකරණයේ අවශ්‍යතාවය හා වැදගත්කම තහවුරු කර ඇත.

ඒ අනුව පළාත් පාලන ආයතන අයවැය සැකසීමේදී ප්‍රජා සහභාගිත්වය අනිවාර්ය හා අත්‍යවශ්‍ය කරුණක් බැව් අමතක නොකල යුතුය.

අයවැය ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමට පෙරාතුව වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීමේදී මහජන සහභාගිත්වය ඇතිව එය පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවය හා වැදගත්කම පිළිබඳව සභා රැස්වීමේදී තීරණයක් ගත යුතුය. ඊට අදාල තීරණ ගැනීම සඳහා සභාවට යොමු කළයුතු ආදර්ශ යෝජනාවක් පහත දක්වා ඇත.

*“පළාත් පාලන ආයතන වල කාර්ය හා කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අදහස් ප්‍රමුඛතාවය අනුව සලකා බැලීමල ඔවුන්ගේ කැමැත්ත මත .....මහාගර/නගර/ප්‍රාදේශීය සභාවට තෝරා පත්කර ගත් මහජන නියෝජිතයන්ගේ වගකීමක් හා යුතුකමක් වන අතර මේ වගකීම හා යුතුකම මනාව ඉටු කිරීමටත්..... මහා නගර/නගර/ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය සඳහා ජනතාවගේ සහභාගිත්වයෙන් ඵලදායී ආකාරයෙන් ලබා ගැනීම සඳහා 20.....වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනය කෙටුම්පත් කිරීමේදී ආදායම් හා වියදම් හා ප්‍රමුඛතාවය තීරණය කිරීම සඳහා මහජන අදහස් ලබා ගැනීමට ක්‍රියාකළ යුතු යැයි.....මහානගර/නගර/ප්‍රාදේශීය සභාව යෝජනා කරන්නීය.”*

**05.1.1 ආයතනික වැඩ පිළිවෙල (Institutional Arrangement)**

සහභාගිත්ව අයවැයකරණය ඵලදා අයුරින් ක්‍රියාත්මක කල හැක්කේ එය සහභාගිත්ව සැලසුම්කරණය (Participatory Planning) හා එකට සම්බන්ධ විමෙනි. මේ සඳහා පහත දැක්වෙන පියවරයන් අනුගමනය කිරීම වඩා යෝග්‍යවේ.

- සහභාගිත්ව සැලසුම්කරණ සහ සහභාගිත්ව අයවැයකරණ කණ්ඩායමක් (Participatory Budgeting & Planning Team) පත් කිරීම
- 'මෙම කණ්ඩායමේ මූලිකත්වය හා මෙහෙයවීම පළාත් පාලන ආයතනයේ පරිපාලන බලධරයා වූ නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම් හෝ දේශපාලන බලධරයා වන නගරාධිපති/සභාපති විසින් සිදුකල යුතුය.
- මෙම කණ්ඩායමට සභාවේ ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී හා සංවර්ධන නිලධාරී ඇතුලත් විය යුතුය.

- සෑම කොට්ඨාශයක් සඳහාම කොට්ඨාශ කමිටු (Ward Committee) පිහිටුවිය යුතු අතර කමිටුවේ මූලිකත්වය කොට්ඨාශයෙන් තේරී පත්වූ මහජන නියෝජිතයෝ වෙත පැවරීම.
- පළාත් පාලන ආයතනයේ අයවැයකරණ හා සැලසුම්කරණ කණ්ඩායම කොට්ඨාශ කමිටුව සමග එක්ව කටයුතු කිරීම
- යථෝක්ත වැඩ පිළිවෙල සඳහා ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක බලධරයා වූ නගරාධිපති / සභාපතිවරයාගේ පූර්ණ සහයෝගය ලබා දීම.

### 05.1.2 සහභාගිත්ව සැලසුම්කරණය සඳහා සහභාගිකරුවා ගත හැකි පාර්ශ්වකරුවන්

- පළාත් පාලන ආයතනයේ මහජන නියෝජිතයන් හා අභ්‍යන්තර කාර්ය මණ්ඩලය
- ස්ථාවර කමිටු හා උපදේශක කමිටු
- වෙනත් රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- සිවිල් සමාජය (මේ යටතේ ප්‍රජා මූල සංවිධානල වෙළෙඳ සංගම්, වාණිජ මණ්ඩල හා බදු ගෙවන්නන්ගේ සංගම් යනාදී ස්වේච්ඡා සංවිධාන)
- ප්‍රජා නායකයින් හා වෙනත් කණ්ඩායම් (පූජ්‍ය පක්ෂය, කාන්තා නියෝජිත කණ්ඩායම්, යෞවන සමාජ, පුස්තකාල පාඨක සමාජ ආදිය)

### 05.1.3 සහභාගිත්ව අයවැය කරණයෙන් ඇති ප්‍රයෝජන

- ප්‍රජාවගේ ප්‍රමුඛ ඉල්ලීම් මොනවාදැල ඒවායේ ප්‍රමුඛතාවය කුමක්ද යන්න හඳුනාගත හැකිවීම.
- ප්‍රජාවගේ ඉල්ලීම් කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීමට හැකිවීම
- මුලු බල ප්‍රදේශයම ආවරනය වන පරිදි ජනතා සේවාවන් හා සංවර්ධන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලැබීම.
- ප්‍රජාවගේ අදහස් හා යෝජනා අනුව කටයුතු කිරීම තුලින් ජනතාව, මහජන නියෝජිතයින්, හා පළාත් පාලන ආයතනය අතර සම්ප සම්බන්ධතාවය වර්ධනය වීම.

## 05.2. පුරවැසි ප්‍රගති වාර්තා- (Citizen Report Card)

පුරවැසි ප්‍රගති වාර්තා යනු ජනතා සේවාවන් භුක්ති විඳින පුද්ගලයින්ට සේවාවන්හි තත්ත්වය පිළිබඳව පුළුල් ලෙස අදහස් ප්‍රකාශ කල හැකි ඉතා සාර්ථක මෙවලමක් වේ. පුරවැසි වාර්තා තුළින් ජනතාවට ලැබෙන සේවාවන් පිළිබඳ තක්සේරුවක් පුරවැසියන්ගේ දෘෂ්ඨි කෝණයෙන් ලබාදීම සිදු කරන අතර එහිදී සේවාව සපයන්නාගේ කාර්යක්ෂමතාවය, ගුණාත්මකභාවය සහ ප්‍රමාණවත් බව පිළිබඳ තොරතුරු මෙම මෙවලම තුළින් අනාවරණය කර ගත හැක.

පළාත් පාලන ආයතන වලින් ප්‍රජාව වෙත ලබාදෙන සේවාවන් බොහොමයක් පිළිබඳව ජනතාවගේ අත්දැකීම් තුළින් එම සේවාවන්හි යථා තත්වය අනාවරණය කරයි. විශේෂයෙන් අඩු වරප්‍රසාද ලත් හා දුප්පත් ජනතාවට මෙම සේවාවන් ලැබෙන්නේ කුමන ආකාරයෙන්ද යන්න දැන ගැනීමට අඩුම පිරිවැයකින් තොරතුරු ලබාගත හැකි සාර්ථක මෙවලමකි, මෙම පුරවැසි ප්‍රගති වාර්තාව. (Citizen Report Card )

පළාත් පාලන ආයතන වල වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදන තුළින් කුමන සේවාවන් සඳහා වැඩි අවධානයක් යොමුකල යුතුද, සේවාවන් පුළුල් කල යුත්තේ කුමන ක්ෂේත්‍රයන් ආශ්‍රිතවද යන කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් වඩා ඵලදායී අයුරින් අයවැය සැකසීමට හා අයවැය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමට මේ තුළින් හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

### 05.2.1 විද්‍යුත් පුරවැසි ප්‍රගති වාර්තාව

#### (Electronic Citizen Report Card - eCRC)

විද්‍යුත් පුරවැසි ප්‍රගති වාර්තා යනු ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් ජංගම දුරකථන / ටැබ්ලට් (Tab) භාවිතා කරමින් ඉහත පරිදි පුරවැසි වාර්තා තොරතුරු හා දත්ත එක්රැස් කිරීම සඳහා භාවිතා කල හැකි නව්‍යකරණ මෙවලමකි. මෙම යෙදවුම් මෘදුකාංගය තුළින් ක්ෂණිකව තොරතුරු විශ්ලේෂණය කරමින් වාර්තා ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත. මෙහි විශේෂාංග නම් ;

- ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් මෙහෙයුම් පද්ධතියට අයත් දුරකථන / ටැබ්ලට් (Tab) තුළින් නවීනතම තොරතුරු රැස් කිරීමේ හා වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමවේදය ඇතුළත් වේ.
- ක්ෂණික විශ්ලේෂණය හා වාර්තාකරණය
- ලබාගත් තොරතුරු හා දත්ත සිතියම් ගත කිරීමේ හැකියාව

- පුහුණු දත්ත සැකසුම් නිලධාරීන් විසින් එය ක්‍රියාත්මක කිරීම
- යාවත්කාලීනව ක්‍රියාකරවීමේ හැකියාව

ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ක්‍ෂේත්‍රයේ ප්‍රථම වතාවට ආසියානු පදනම මගින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ මෙම විද්‍යුත් පුරවැසි ප්‍රගති වාර්තා මෙවලම උපයෝගී කරගෙන පළාත් පාලන ආයතන වලට එලදායී සහ තාක්විකව වාර්ෂික අයවැය ලේඛණ පිළියෙල කිරීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

**05.3 අයවැය සැකසීමට පාර්ශ්වකරුවන්ගෙන් යෝජනා හා අදහස් ලබා ගැනීම (Stakeholder Consultation)**

අනාගතයේදී සෑම පළාත් පාලන ආයතනයකට බලපාන පරිදි කොට්ඨාශ කමිටු ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කෙරෙනු ඇත. එබැවින් පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ සියලු කොට්ඨාශ ආචරණය වන පරිදි ප්‍රජා මූල සංවිධාන හා ස්වේච්ඡා සමිති වලින් අදහස් හා යෝජනා හා ඒවායේ ප්‍රමුඛතාවය ලබා ගැනීම මෙම ක්‍රමවේදය ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය සඳහා යෝජනා ලබාගැනීමෙන් පසුව එකී යෝජනා ඒකරාශීකර එය පාර්ශ්වකරුවන් වෙත ඉදිරිපත්කිරීමෙන් අනතුරුව ඔවුන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් ප්‍රමුඛතාගත කර වාර්ෂික අයවැයට ඇතුලත් කිරීම මේ මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

**05.4. මහජන නියෝජිතයන්ගේ අදහස් හා යෝජනා ලබා ගැනීම**

පළාත් පාලන ආයතනයේ වාර්ෂික අයවැය පිළියෙල කිරීමේදී ජනතාවගේ ඡන්දයෙන් තේරී පත්වූ මහජන නියෝජිතයන්ගේ අදහස් හා යෝජනා ලබා ගැනීමද අනිවාර්ය අංගයක් වේ. කොට්ඨාශ මට්ටමින් ලබා ගන්නා යෝජනා සභාවේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගන්නා කණ්ඩායම් වූ මහජන නියෝජිතයන් ලෙස ඉදිරිපත් කර ඔවුන්ගේද යෝජනා ලබා ගැනීම මගින් අයවැය සැකසීමට කටයුතු කළ යුතුය.

**06. අයවැය දර්ශක**

අයවැය ලේඛනය සැකසීමේදී අවධානය යොමුකල යුතු වැදගත් දර්ශක කිහිපයක් ඇත. විශේෂයෙන් පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන සැලසීමේදී පහත දැක්වෙන දර්ශකයන් කෙරේ අවධානය යොමුකළ යුතු අතර පළාත් පාලන ආයතනයේ විධායක බලධරයා විසින් (එනම් ගරු නගරාධිපති/සභාපති) අයවැය පණිවිඩය සැකසීමේදී මෙම දර්ශකයන් ඉදිරිපත් කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.

**අවධානය යොමුකළ යුතු දර්ශක**

වර්ෂය තුළ අපේක්ෂිත මුළු පුනරාවර්ථන ආදායමින් සභාව විසින් එකතු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත ස්වයං උත්පාදන ආදායම් ප්‍රතිශතය කොපමණද යන්න මිට අදාල වේ.

**1. ස්වයං උත්පාදන ආදායම් ප්‍රතිශතය**

ස්වයං උත්පාදන ආදායම යනු වරිපනම් හා බදු, බදු කුලී, බලපත්‍ර ගාස්තු, සේවා ගාස්තු, වරෙන්තු ගාස්තු දඩ මුදල් සහ වෙනත් ආදායම් වල එකතුව වේ. එම ප්‍රමාණය වාර්ෂික මුළු පුනරාවර්ථන ආදායමට දායක වන ප්‍රතිශතය ස්වයං උත්පාදන ආදායම් ප්‍රතිශතය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

$$\text{ස්වයං උත්පාදන ආදායම් ප්‍රතිශතය} = \frac{\text{ස්වයං උත්පාදන ආදායම}}{\text{මුළු පුනරාවර්ථන ආදායම}} \times 100$$

**2. ස්වයං උත්පාදන ආදායමින් වැටුප් සඳහා වෙන් කිරීමේ අනුපාතය**

වාර්ෂික අපේක්ෂිත ස්වයං උත්පාදන ආදායමින් කොපමණ ප්‍රමාණයක ප්‍රතිශතයක් වැටුප් සඳහා වෙන් කරන්නේද යන්න මෙම ප්‍රතිශතය ඇසුරින් නිරූපනය කෙරේ. එකී ප්‍රතිශතය ගණනය කරනුයේ පහත පරිදිය.

$$\text{ස්වයං උත්පාදන ආදායමින් වැටුප් සඳහා වෙන් කිරීමේ අනුපාතය} = \frac{\text{ස්වයං උත්පාදන ආදායමින් වැටුප් සඳහා වෙන් කිරීම}}{\text{ස්වයං උත්පාදන ආදායම}} \times 100$$

**3. ස්වයං උත්පාදන ආදායමින් ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා වෙන් කිරීමේ අනුපාතය**

වාර්ෂික අයවැය ලේඛණය අනුව අපේක්ෂිත ස්වයං උත්පාදන ආදායම් එකතුවෙන් කුමන ප්‍රමාණයක ප්‍රතිශතයක් ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදනය කර ඇත්තේද යන්න තක්සේරු කිරීම මෙයින් සිදු කරනු ලැබේ. එකී ප්‍රතිශතය ගණනය කරනුයේ පහත පරිදි වේ.

$$\text{ස්වයං උත්පාදන ආදායමින් ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා වෙන් කිරීමේ අනුපාතය} = \frac{\text{ස්වයං උත්පාදන ආදායමින් ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා වෙන් කිරීම}}{\text{ස්වයං උත්පාදන ආදායම}} \times 100$$

## 07. අයවැය ලේඛණ ආකෘතිය

### 07.1 නාගරික පළාත් පාලන ආයතන වල අයවැය ලේඛණ

නාගරික පළාත් පාලන ආයතනයන්හි අයවැය සැකසීමේදී භාවිතයට ගත යුතු විශේෂ ආකෘතියක් පිළිබඳව නීතියකින් නියම කර නොමැත. වික්‍රමනායක ගිණුම් ක්‍රමයට අනුකූලව සඳහන් වැඩ සටහන් යටතේ අයවැය ආකෘතිය ඉදිරිපත් කරනු ලබයි.

| වැඩ සටහන් අංකය | වැඩ සටහන                                   |
|----------------|--|
| 1              | - පොදු පරිපාලනය                            |
| 2              | - සෞඛ්‍ය සේවා                              |
| 3              | - භෞතික සැලසුම් මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි |
| 4              | - ජල සේවා                                  |
| 5              | - වෙනත් පොදු උපයෝගිතා සේවා                 |
| 6              | - සුභසාධක සේවා පහසුකම්                     |
| 7              | - විදුලිය                                  |

වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයට ඇතුළත් විය යුතු පහත දැක්වෙන තොරතුරු මහා නගර සභා සහ නගර සභා සම්බන්ධයෙන් අදාළ වේ.

#### (අ) පොදු තොරතුරු

- අයවැය සම්මත කරන ලද සභා තීරණය
- පළාත් පාලන ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර
- පළාත් පාලන ආයතනය සම්බන්ධ කරගත හැකි තොරතුරු ( දුරකථන, ෆැක්ස් ඊමේල් යනාදිය)
- බල ප්‍රදේශයේ සිතියම
- නගරාධිපති / සභාපතිවරයාගේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය
- ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරියාගේ පණිවිඩය (නාගරික කොමසාරිස්/ලේකම්)
- පළාත් පාලන ආයතනයේ මංත්‍රී මණ්ඩලය සහ ප්‍රධාන කාර්ය මණ්ඩලය සමූහ ජායාරූප

#### පළාත් පාලන ආයතන සම්බන්ධ පොදු තොරතුරු

- පළාත
- පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
- මැතිවරණ කොට්ඨාශය
- බල ප්‍රදේශයේ විශාලත්වය- (ව.කි. මීටර් වලින්)
- ඡනගහනය -(විග්‍රහයන් සහිතව)
- ලි.ප. ඡන්ද සංඛ්‍යාව-: ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන්
- සහික සංඛ්‍යාව
- උප කාර්යාල සංඛ්‍යාව
- සේවා නියුක්ති සාරාංශය
- සංවිධාන සටහන හා කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු
- පළාත් පාලන ආයතනයට අදාල ප්‍රධාන ගිණුම් සංඛ්‍යාලේඛන

**(ආ) සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර**

- ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා
- කාණු දිග ප්‍රමාණය-(km)
- ඉදි කල කාණු / ඉදි නොකල කාණු
- මාතෘදාරක සායන
- පොදු වැසිකිලි
- සුසාන භූමි රැඳාදාහනාගාර
- මාර්ග දිග ප්‍රමාණය-(km) තාරදැමු/ බොරළු/වෙනත්
- පොදු ජල කරාම
- පොදු වෙළඳ පොල
- විටී ලාම්පු
- නාන ස්ථාන
- පුස්තකාල
- කියවීම් ශාලා
- ප්‍රජා ශාලා
- උද්‍යාන
- ක්‍රීඩාපිටි
- ළදරු පාසැල්
- තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක පිළිබඳ
- තොරතුරු(SGD Information)



(ඇ) ආදායම් පිළිබඳ විස්තර

බල ප්‍රදේශය තුළ ඇති වර්ෂයේ බද්දට යටත් දේපල පිළිබඳ විස්තර

| දේපල වර්ගය  | ඒකක ගණන | බදු ප්‍රතිශතය | වාර්ෂික වටිනාකම |
|-------------|---------|---------------|-----------------|
| නිවාස       | ‘.....  | .....         | .....           |
| වාණිජ ස්ථාන | .....   | .....         | .....           |
| රජයේ දේපල   | .....   | .....         | .....           |
| හිස් ඉඩම්   | .....   | .....         | .....           |
| වෙනත්       | .....   | .....         | .....           |

- අක්කර බදු ගෙවන දේපල සංඛ්‍යාව (ප්‍රාදේශීය සහ සඳහා පමණි)
- වෙළඳ බලපත්‍ර ලබාගත යුතු ව්‍යාපාරික සංඛ්‍යාව
- කර්මාන්ත බද්දට යටත් දේපල සංඛ්‍යාව
- ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපල සංඛ්‍යාව
- දැන්වීම් පුවරු සංඛ්‍යාව
- නිල නිවාස සංඛ්‍යාව
- කුලී නිවාස සංඛ්‍යාව
- නගර ශාලා / රැස්වීම් ශාලා සංඛ්‍යාව
- ජල පාරිභෝගික සංඛ්‍යාව
- කුලියට දී ඇති කඩ කාමර සංඛ්‍යාව - (වෙළඳපල ඇතුළත හා පිටත)
- මස් කඩ සංඛ්‍යාව (සභාව සතු හා සභාව සතු නොවන)
- මාලු කඩ / මාලු වෙළඳපල සංඛ්‍යාව
- පොළවල් ගණන (සති පොළඹැදින පොළ)
- සිනමා ශාලා ගණන
- ආදායම් වලට අදාළ වෙනත් තොරතුරු
- අවසන් වරට දේපල තක්සේරු කර ඇති වසර.

(ඈ) අයවැය තොරතුරු

- වර්ෂයට අදාළ ප්‍රධාන අයවැය සාරාංශය
- වැඩ සටහන් අනුව පුනරාවර්ථන ආදායම්

- සාරාංශය (පසුගිය වර්ෂ සමඟ සසඳමින්)
- වැඩ සටහන් අනුව පුනරාවර්ථන වියදම්
- සාරාංශය (පසුගිය වර්ෂ සමඟ සසඳමින්)
- වැඩ සටහන් අනුව වර්ෂයේ ආදායම් සාරාංශය
- වැඩ සටහන් අනුව වර්ෂයේ වියදම් සාරාංශය

පහත දැක්වෙන එක් එක් වැඩ සටහන් යටතේ වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම්

- පොදු පරිපාලනය
- සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම්, මාංමාවන්
- ජල සේවා
- පොදු උපයෝගීතා අවශ්‍යතා
- සුභසාධන සේවා
- වැඩ සටහන් 1 පොදු පරිපාලනය සහ සියළු ව්‍යාපෘති යටතේ වූ ක්‍රියාකාරකම් විශ්ලේෂණය
- වැඩ සටහන් 1 පොදු පරිපාලනය යටතේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම් සාරාංශය (පසුගිය වර්ෂ හා සංසන්දනාත්මකව)
- වැඩ සටහන් 1 පොදු පරිපාලනය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන සියළු ව්‍යාපෘති සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම් සාරාංශය
- වැඩ සටහන් 1 පොදු පරිපාලනය යටතේ වූ එක් එක් ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් ඇස්තමේන්තුගත වියදම් පිළිබඳ විස්තර
- වැඩ සටහන් 2 සෞඛ්‍ය සේවා සහ සියළු ව්‍යාපෘති යටතේ වූ ක්‍රියාකාරකම් විශ්ලේෂණය
- වැඩ සටහන් 2 සෞඛ්‍ය සේවා සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම් සාරාංශය (පසුගිය වර්ෂ හා සංසන්දනාත්මකව)
- වැඩ සටහන් 2 සෞඛ්‍ය සේවා යටතේ වූ සියළු ව්‍යාපෘති සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම් සාරාංශය
- වැඩ සටහන් 2 සෞඛ්‍ය සේවා යටතේ එක් එක් ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම් විස්තර
- වැඩ සටහන් 3 භෞතික සැලසුම්, මංමාවන් හා සියළු ව්‍යාපෘති යටතේ වූ ක්‍රියාකාරකම් විශ්ලේෂණය

- වැඩ සටහන් 3 භෞතික සැලසුම්, මංමාවත් හා මාර්ග සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම් සාරාංශය (පසුගිය වර්ෂ හා සංසන්දනාත්මකව)
- වැඩ සටහන් 3 භෞතික සැලසුම්, සහ මංමාවත් යටතේ වූ සියළු ව්‍යාපෘති සඳහා වියදම් සාරාංශය
- වැඩ සටහන් 3 භෞතික සැලසුම්, සහ මංමාවත් යටතේ වූ ඒ ඒ ව්‍යාපෘති සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම් විස්තර
- අයවැයට අදාළ වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා මූලධන ආදායම් සහ වියදම් දැක්වෙන ප්‍රස්ථාර සටහන්

**(ඉ) සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්**

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ සියළු කොට්ඨාශ ආවරණය වන පරිදි මහජන ඉල්ලීම් හා යෝජනා ප්‍රමුඛතාවය අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හඳුනාගත යුතුය. ඉන් අනතුරුව ඒ ඒ කොට්ඨාශ වෙනුවෙන් තීරණය කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති මොනවාද, ඒ ඒ ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් ඇස්තමේන්තු කරන ලද මුදල පුනරාවර්ථන හා ප්‍රාග්ධන ලෙස වෙන වෙනම සහ යථෝක්ත සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් දියත් කිරීමට යෝජිත කාලවකවානු පිළිබඳ විස්තර, වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයේ පැහැදිලිව පෙන්විය යුතුය.

**07.2 ප්‍රාදේශීය සභාවල අයවැය ලේඛණ**

ප්‍රාදේශීය සභා අයවැය ලේඛනය සැකසීමේදී ඉහත දැක්වෙන පොදු තොරතුරු ඇතුළත් වියයුතු අතර පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් අංක 554/5 දරන 1989 අප්‍රේල් 17 වන දින නිකුත් කර ඇති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති අනුගමනය කල යුතුය. ඒ අනුව එකී රීති මාලාවේ ii පරිච්ඡේදයේ ඇති (රීති 11-14) විධිවිධාන වලට අනුකූලව හා වි 20 ආකෘතියට අනුව අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කල යුතු අතර අදාළ ආකෘති ඇමුණුම් 1 න් පෙන්වා ඇත.

ඊට අමතරව ඉහත 07.1 හි (අ), (ආ), (ඇ) සහ (ඉ) ඡේදවලින් දැක්වෙන විස්තරද අයවැය ලේඛනයට ඇතුළත් කල යුතුය.

**07.3** මහා නගර සභා, නගර සභා මෙන්ම ප්‍රාදේශීය සභා යන කුමන සභාවක වුවද ඉහත අයවැය ලේඛනයන් සකස් කිරීමේදී තමන් එලඹෙන්නාවූ ඒ ඒ ඇස්තමේන්තුගත ශීර්ෂයන්හි සාරාංශගත

සාධාරණීකරන වාර්තාවක් අදාල අය හෝ වැය ශීර්ෂයට ඉදිරියෙන් දක්වා තිබීම වඩාත් උචිත වන බවට මගපෙන්වන අතර ඒ අනුව එකී අය හෝ වැය විෂයෙහි අගය දැක්වීමට වටිනාකමක් ඇතිවන බව පෙන්වා දිය හැකිවේ.

## 08 අයවැය කාල සටහන

පළාත් පාලන ආයතන වල කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීමට අදාලව පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ පිළිබඳ පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇති පහත දැක්වෙන අයවැය කාල සටහනට අනුකූලව වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය සම්පාදනය කළ යුතුව ඇත

| කාර්යය |  | ඉලක්කය      | වගකීම                                     |
|--------|--|-------------|---|
| 01.    | අයවැය ලේඛණය සැකසීම පිළිබඳ උපදෙස් පිළියෙල කර නිකුත් කිරීම හා මාණ්ඩලික පත්‍රයක් මගින් සභාව දැනුවත් කිරීම | අප්‍රේල් 15 | නාගරික කොමසාරිස්/ලේකම්                    |
| 02.    | කොට්ඨාශ කමිටුවට යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම   | ජූනි 30     | කොට්ඨාශ කමිටු                             |
| 03.    | ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳව ඒ ඒ අංශ වල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම  | ජූනි 30     | අංශ ප්‍රධානීන් හා විෂය භාර නිලධාරීන්      |
| 04.    | මූලික ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම   | ජූලි 15     | ගණකාධිකාරී/පොත් තබන නිලධාරී/අයවැය නිලධාරී |
| 05.    | මූලික ඇස්තමේන්තු සමාලෝචනය හා ස්ථාවර කමිටුවල උපදෙස් ලබාගැනීම  | ජූලි 31     | නාගරික කොමසාරිස්/ලේකම්                    |
| 06.    | නගරාධිපති/සභාපතිගේ සමාලෝචනය  | අගෝ: 15     | නගරාධිපති/ සභාපති                         |
| 07.    | අයවැය ප්‍රතිපත්ති තීරණය කිරීම හා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම  | අගෝ: 31     | නගරාධිපති/ සභාපති                         |

| කාර්යය |  | ඉලක්කය   | වගකීම   |
|--------|--|----------|---|
| 08.    | ආංශික අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම හා පරීක්ෂාව                         | සැප්: 30 | අංශ ප්‍රධානී හා විෂය භාර නිලධාරී              |
| 09.    | අවසාන අය-වැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අය-වැය ලේඛණය කෙටුම්පත් කිරීම           | ඔක් 31   | ගණකාධිකාරී/<br>පොත් තබන නිලධාරී/අයවැය නිලධාරී |
| 10.    | මුදල් ස්ථාවර කමිටුව විසින් කෙටුම්පත් අය-වැය ලේඛණය සලකා බැලීම             | නොවැ15   | නාගරික කොමසාරිස්/<br>ලේකම්                    |
| 11.    | අය-වැය පණිවිඩය සැකසීම හා කෙටුම්පත් අයවැය ලේඛණය දන්වා පරීක්ෂාවට තබා තිබීම | නොවැ20   | නගරාධිපති/ සභාපති                             |
| 12.    | කෙටුම්පත් අයවැය ලේඛණය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම                               | නොවැ30   | නගරාධිපති/ සභාපති                             |
| 13.    | අවශ්‍ය වේ නම් සංශෝදිත අය-වැය ලේඛණය දෙවනවර සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම           | දෙසැ15   | නගරාධිපති/ සභාපති                             |
| 14.    | කෙටුම්පත් අය-වැය ලේඛණය අනුමත කිරීම                                       | දෙසැ15   | සභාව  |
| 15.    | අය-වැය ලේඛණය මුද්‍රණය කර බෙදා හැරීම                                      | දෙසැ31   | නාගරික කොමසාරිස්/<br>ලේකම්                    |

## 09. පළාත් පාලන අයවැය ලේඛන සම්පාදනයේදී කළයුතු හා නොකළ යුතු කාර්යයන්

### 09.1 කළ යුතු කාර්යයන්

1. පළාත් පාලන ආයතනයේ ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරියාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් හෝ දේශපාලන නායකත්වයෙන් සභාවේ ඇති සියළු පක්ෂ නියෝජනය වන ආකාරයෙන්, සහභාගිත්ව සැලසුම්කරණ හා සහභාගිත්ව අයවැයකරන කණ්ඩායමක් (Participatory Budgeting and Planning Team) පත් කිරීම

2. පළාත් පාලන මුද්‍රා බල ප්‍රදේශයම ආවරණය වන පරිදි පළාත් පාලන ආයතනයේ සභිකවරුන්ගේ මූලිකත්වයෙන් කොට්ඨාශ කමිටු ඇති කිරීම
3. සැලසුම්කරන හා අයවැයකරන කණ්ඩායම කොට්ඨාශ කමිටු සමග සමීප සබඳතාවකින් කටයුතු කිරීම
4. සැලසුම්කරන හා අයවැයකරන කණ්ඩායම විසින් අයවැයකරණයට සම්බන්ධ කරගත යුතු පාර්ශ්වයන් හඳුනා ගැනීම
5. ඉලක්ක ආදායම් පිලිබඳ සමීක්ෂණ පවත්වා වාර්තා තබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම (අයවැය සමීක්ෂණ සඳහා තුන්වන පාර්ශ්වයන් යොදා ගැනීම වඩා ප්‍රතිඵල දායකය)
6. සෑම ආදායම් විෂයයක්ම වෙනුවෙන් ඇස්තමේන්තු කරන ලද ආදායම් ඉහත සමීක්ෂණ ඇසුරින් පිලියෙල කිරීම හා ඒවා තාත්වික ද යන්න පිලිබඳව සැහිමකට පත්වීම
7. ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම නිශ්චිත අය විෂය යටතේ සිදු කර තිබිය යුතු අතර මූලික නීතිය මගින් ප්‍රතිපාදන සලස්වා දී ඇති සෑම ආදායම් විෂයයක්ම කෙරෙහි සැලකිල්ලක් දැක්වීම. (නව ආදායම් අවස්ථා ගවේශණය කිරීම ඉතා වැදගත් වේ.)
8. සෑම අය විෂයයක් වෙනුවෙන්ම කෙරෙන ආදායම් ඇස්තමේන්තු පවත්නා මූලික නීතියේ හා අතුරු ව්‍යවස්ථා වල විධි විධාන වලට අනුකූලව සිදු කිරීම.
9. ව්‍යවස්ථාපිත බැඳීම් හා ගිවිසුම්ගත බැඳීම් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමට වගබලා ගැනීම
10. දිරිසකාලීන සංවර්ධන සැලැස්මට සමගාමීව අදාළ වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම
11. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ කුමන සංවර්ධන කාර්ය සඳහා ද යන්න නිශ්චිතව අයවැය ලේඛනයේ දැක්වීමට කටයුතු කිරීම
12. ප්‍රාග්ධන වත්කම් නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව වෙනුවෙන් ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන සැලසීම
13. අයවැය ලේඛනයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් වෙනුවෙන් කෙරෙන සෑම ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමක් සඳහා ප්‍රදේශයේ මහජන සංවිධාන වල ප්‍රමුඛතාවය ලබා ගැනීම

14. තොරතුරු තාක්ෂණය පදනම් කරගත් නව්‍ය පාරිභෝගික සේවා වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමට කටයුතු කිරීම

උදාහරණ;

- i. ගනුදෙනු ස්වයංක්‍රීය කිරීම (Automation of Payment)
  - ii. ජංගම ගනුදෙනු සඳහා තාක්ෂණික ක්‍රමවේදය යොදා ගැනීම (Mobile Technology for Payments)
  - iii. ඉලෙක්ට්‍රොනික දත්ත පද්ධති කළමනාකරණය (Electronic Database Management)
  - iv. ගිණුම් ක්‍රමය ස්වයංක්‍රීය කිරීම (Automation of Accounting System)
  - v. ඉලෙක්ට්‍රොනික පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම. (Electronic Library Facilities)
  - vi. තොරතුරු තාක්ෂණික මධ්‍යස්ථාන සැපයීම. (Establishment of Electronic Information Centre)
15. පළාත් පාලන ආයතනයේ කාර්යසාධන වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ධාරිතා වර්ධනය පදනම් කරගත් වැඩ සටහන් සඳහා මුදල් වෙන් කිරීම.
  17. වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයකම පිටපතක් ප්‍රදේශයේ මහජනයාට පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා සහා කාර්යාලයේ හෝ මහජන පුස්තකාලයේ තැබීමට පියවර ගැනීම. (සෑම පරිපූරක අයවැයක් හෝ සංශෝධිත අයවැයක් අවසානයේ සභාවේ එදිනට සිදු කර ඇති මුළු සංශෝධන ඇතුළත් සවිස්තර අයවැය ලේඛනයක් සැකසිය යුතුවේ.)
  18. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ දී ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘති සඳහා ආයෝජනය කිරීම සම්බන්ධව ප්‍රමුඛ අවධානයක් යොමු කිරීම.
  19. ආදායම් වියදම් තුළනය සඳහා විද්‍යාත්මක හා තාත්වික ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කිරීම.

## 09.2 නොකලයුතු කාර්යයන්

1. අනවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල ඇති කිරීම හා නිශ්ඵල වියදම් දැරීම හා අතාත්වික අයවැය ශීර්ෂ තබා ගැනීම ( උදා- පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා රු 100/- ක් වෙන් කිරීම)

2. පළාත් පාලන ආයතයේ අයවැය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ පාක්ෂිකත්වය හා දේශපාලන පක්ෂ අනුව සහ පෞද්ගලිකව මන්ත්‍රීන් අනුව ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම
3. අයවැය සැකසීමේදී මහජන අදහස් හා යෝජනා ප්‍රමුඛතාවය අනුව ලබා නොගෙන මහජන නියෝජිතයන්ගේ අභිමතය පරිදි සංවර්ධන සැලසුම් සැකසීම හා ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම
4. කලින් සංවර්ධනය කල සහ නඩත්තු කල යුතු මංමාවත් සඳහා ප්‍රමාණවත් ලෙස ප්‍රතිපාදන වෙන් නොකිරීම
5. අයවැය කාලසටහනට අනුව ක්‍රියාත්මක නොවීම හා වර්ෂය අවසන් වීමට ආසන්නව පසුගිය වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනයේ දත්තයන්ට කිසියම් ප්‍රතිශතයක් වැඩි කිරීම තුලින් ඉදිරි වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම
6. අයවැය ලේඛනය සම්පාදනයේදී පළමුව වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීමටත් ඊට අනුරූපීව ආදායම් ගනනය කිරීම හා වැය පාර්ශ්වය වැඩිවන විට ඊට සමාගමීව අපේක්ෂිත ආදායම් නිෂ්චිත පදනමකින් තොරව කිසියම් ප්‍රතිශතයකින් වැඩි කර අයවැය ලේඛනය තුලනය කිරීම
7. වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය නගරාධිපති / සභාපතිවරයාගේ හා නිලධාරීන්ගේ චුළුමනා ඵපාකම් මත පිලියෙල කිරීම හා එය හුදු ලියවිල්ලක් පමණක් බවට පත් කිරීම සහ පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා නොගැනීම
8. අයවැය ලේඛනය ජනතාවගේ දැන ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම හා විනිවිදභාවයෙන් තොරව සකස් කිරීම
9. වාර්ෂිකව පිලියෙල කරනු ලබන අයවැය ලේඛනය පසෙක තබා ආයතන ප්‍රධානීන් ගේ උචමනා ඵපාකම් ඉටුවන පරිදි කිසිදු මූල්‍ය පාලනයකින් තොරව කටයුතු කිරීම

**10. මෙම අයවැය මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ හා ක්‍රියාත්මක නොකිරීමේ ප්‍රතිවිපාක**

**10.1 මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ**

- i. පළාත් පාලන බලප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ නියම අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමටත් එයින් වඩාත් ප්‍රමුඛත්වය ලබා දීමට අවශ්‍ය අවස්ථා හඳුනාගෙන තාත්වික අයවැයක් පිලියෙල කිරීමට හැකිවීම



- ii. මහජන මුදල් අවම පිරිවැයකින් හා උපරිම ඵලදායීතාවයකින් යුතුව වැය කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා සැලසීම
- iii. මුද්‍ර ඛලප්‍රදේශයම ආවරණය වන පරිදි ප්‍රජා සේවාවන් ඉටු කිරීමට ඉඩ සැලසීම තුළින් මහජන නියෝජිතයන් පිළිබඳව ජනතාව තුළ ඇති විශ්වාසය වර්ධනය වීම හා එය ජනතා නියෝජිතයන්ගේ තීරණාර්ථීයත්වයට හේතුවක් වීම
- iv. පළාත් පාලන ආයතන හා ප්‍රජාව අතර මනා සුහද සබඳතාවයන් ගොඩනගා ගැනීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා ලැබීම
- v. විශේෂයෙන් ප්‍රජා සහභාගිත්වය සහ කණ්ඩායම් හැඳීමෙන් යුතුව අයවැය සම්පාදනය සඳහා වූ මෙම මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් ප්‍රධාන විධායක බලධරයන්වූ නගරාධිපති / සභාපතිවරුන්ගේ දූරයන් ආරක්ෂා කර ගැනීමට හැකිවේ.
- vi. පළාත් මට්ටමින් හා ජාතික මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කෙරෙන පළාත් පාලන ආයතන කාර්ය සාධන තරඟයේ දී ජයග්‍රහණය කිරීමට හැකියාවක් ලැබීම හා ඒ තුළින් ඇගයීමට ලක්වීම

**10.2 මෙම මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක නොකිරීමේ ප්‍රතිවිපාක**

- i. පළාත් පාලන ආයතනයේ නිල කාලය ආරම්භ වී වසර දෙකකින් ඉක්බිතිව නගරාධිපති / සභාපතිවරුන්ගේ දුරයන් ආරක්ෂා කර ගැනීමට ඇති නොහැකියාව
- ii. ජනතාව හා පළාත් පාලන ආයතනය අතර ඇති සබඳතාවය දුරස්ථතාවයකට පත්වීම
- iii. වක්‍රලේඛ උපදෙස් ක්‍රියාත්මක නොකිරීම හෝ ඒ පිළිබඳව නොසැලකිලිමත්වීම හෝ පැහැර හැරීම මත පළාත් පාලන ආයතන සංස්ථාපිත අණපනත් හා පරිපාලනය අධීක්ෂණය කිරීමේ ප්‍රඥප්ති වල ඇතුළත් විධිවිධාන අනුව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට හේතුවක් වීම

**11. අයවැය විමංශනය**

පළාත් පාලන ආයතන විසින් වාර්ෂිකව පිළියෙල කරනු ලබන අයවැය ලේඛන සජීවී ලේඛනයක් දෙස සලකා අයවැය පාලනයක් කළ යුතුව ඇත. ඒ අනුව මුදල් වැය කිරීම මත සීමා හා කොන්දේසි පැනවීම, එම විධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කරන්නේදැයි විමංශනය කිරීම අයවැය පාලන ක්‍රියාවලියේ එක් අංගයක් වේ. සභාව සතු අරමුදල් වැය කළ යුත්තේ ඒ ඒ

පළාත් පාලන ආයතන සංස්ථාපනය කරන ලද නීතියේ සඳහන් සංස්ථාපිත අරමුණු සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන පමණි. කෙසේ වුවද අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම, එම ප්‍රතිපාදන වැය කිරීමට ලැබුණු අනුමැතියක් නොවන බව සැලකිය යුතුය. ඒ අනුව වැය කරනු ලබන මුදල් සඳහා නිසි අනුමැතියක් ලබා ගත යුතුය.

අයවැය විමංශනය යන්නෙන් අදහස් කරනු ලබන්නේ

- සැලසුම්ගත ආදායම් හා සත්‍ය ආදායම්
- සැලසුම්ගත වියදම් හා සත්‍ය වියදම්

පිළිබඳ නිරන්තර සමාලෝචනයක් කළ යුතුවේ. මෙම සමාලෝචනය ආදායම් සම්බන්ධයෙන් මාසිකවද, වියදම් සම්බන්ධයෙන් ත්‍රෛමාසිකවද විමංශනයට ලක් කළ යුතුය. ඒ අනුව,

- අපේක්ෂිත ආදායමට වඩා අඩුවෙන් එකතු කර ඇති විට
- ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා වියදම් කර ඇති විට හා
- ප්‍රතිපාදන වටිනාකම් වලට වඩා අඩුවෙන් වියදම් කර ඇති විට

පළාත් පාලන ආයතනයේ මූල්‍ය සැලසුම්වලට අනුකූලව කටයුතු සිදු නොවන බව අනාවරණය කර ගත හැක. එවිට වෙනස්කම් වලට හේතුවේ නිරීක්ෂණය කර අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුවේ.

ආදායම් සම්බන්ධයෙන් හා වියදම් සම්බන්ධයෙන් සකස් කලයුතු විමංශන වාර්තා ආකෘති ඇමුණුම් 02 හා 03 වශයෙන් මිට යා කර ඇත.

ප්‍රාදේශීය සහා මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති අනුව අනුගමනය කල යුතු  
අයවැය ආකෘති

20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව

ප්‍රාදේශීය සහාවේ නම- .....

| වැය සංකේත  | 20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව |    |    | බලපෑම | 20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව |    |    | මකනුව |
|--|---------------------------|----|----|-------|---------------------------|----|----|-------|
|  | උප කාර්යාලය               |    |    |       | උප කාර්යාලය               |    |    |       |
|  | ඒ                         | බී | සී |       | ඒ                         | බී | සී |       |
| වැඩ සටහන් අංක 01- පොදු පරිපාලනය                      |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්ථන වියදම්                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 101 වැටුප් හා දීමනා                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 102 ගමන් වියදම්                                      |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 103 සැපයුම් හා උපකරණ                                 |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 104 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු           |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 105 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතාලභවශ්‍යක හා වෙනත් සේවා         |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 106 පොලී ගෙවීම්, ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්             |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 107 ආධාර මුදල් ලදායක මුදල් හා සහනාධාර                |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 108 විශ්‍රාම වැටුප්ලවිශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව                              |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වියදම්                                     |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 109 ප්‍රාග්ධන වැය                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 110 ණය ආපසු ගෙවීම්                                   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය එකතුව                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| මුළු එකතුව   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| වැඩ සටහන් අංක 02- සෞඛ්‍ය සේවා                        |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්ථන වියදම්                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 201. වැටුප් හා දීමනා                                 |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 202. ගමන් වියදම්                                     |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 203. සැපයුම් හා උපකරණ                                |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 204. ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු          |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 205. ප්‍රවාහන සම්බන්ධතාලභවශ්‍යක හා වෙනත් සේවා        |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 206. පොලී ගෙවීමලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්               |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 207. ආධාර මුදල් ලදායක මුදල් හා සහනාධාර               |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 208. විශ්‍රාම වැටුප්ලවිශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව                              |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වියදම්                                     |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 209 ප්‍රාග්ධන වැය                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 210 ණය ආපසු ගෙවීම්                                   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය එකතුව                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| මුළු එකතුව   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |

| වැය සංකේත   | 20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව | 20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව |
|---|---------------------------|----|----|-------|---------------------------|----|----|-------|
|   | උප කාර්යාලය               |    |    |       | උප කාර්යාලය               |    |    |       |
|   | ඒ                         | බී | සී |       | ඒ                         | බී | සී |       |
| වැඩ සටහන් අංක 03- භෞතික සැලසුම්, මහාමර්ග, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්ථන වියදම්   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 301 වැටුප් හා දීමනා   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 302 ගමන් වියදම්   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 303 සැපයුම් හා උපකරණ  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 304 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 305 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා              |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 306 පොලී ගෙවීම්, ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 307 ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර                       |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 308 විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත        |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව                                     |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වියදම්  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 309 ප්‍රාග්ධන වැය   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 310 ණය ආපසු ගෙවීම්  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය එකතුව   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| මුළු එකතුව  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| වැඩ සටහන් අංක 04- ජල සේවා පුනරාවර්ථන වියදම්                 |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 401 වැටුප් හා දීමනා   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 402 ගමන් වියදම්   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 403 සැපයුම් හා උපකරණ  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 404 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 405 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා              |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 406 පොලී ගෙවීම්, ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 407 ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර                       |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 408 විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත        |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව                                     |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වියදම්  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 409 ප්‍රාග්ධන වැය   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 410 ණය ආපසු ගෙවීම්  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය එකතුව   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| මුළු එකතුව  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |

| වැය සංකේත  | 20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව | 20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව |
|--|---------------------------|----|----|-------|---------------------------|----|----|-------|
|  | උප කාර්යාලය               |    |    |       | උප කාර්යාලය               |    |    |       |
|  | ඒ                         | බී | සී |       | ඒ                         | බී | සී |       |
| වැඩ සටහන් අංක 05- පොදු ආවශ්‍යක සේවා                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්ජන වියදම්                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 501 වැටුප් හා දීමනා                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 502 ගමන් වියදම්                                      |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 503 සැපයුම් හා උපකරණ                                 |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 504 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු           |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 505 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා       |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 506 පොලී ගෙවීම්, ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්             |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 507 ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර                |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 508 විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්ජන වියදම් එකතුව                              |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වියදම්                                     |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 509 ප්‍රාග්ධන වැය                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 510 ණය ආපසු ගෙවීම්                                   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය එකතුව                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| මුළු එකතුව   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| වැඩ සටහන් අංක 06- සුභසාධක සේවා හා විහරණ              |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 601 වැටුප් හා දීමනා                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 602 ගමන් වියදම්                                      |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 603 සැපයුම් හා උපකරණ                                 |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 604 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු           |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 605 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා       |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 606 පොලී ගෙවීම්, ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්             |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 607 ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර                |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 608 විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්ජන වියදම් එකතුව                              |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වියදම්                                     |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 609 ප්‍රාග්ධන වැය                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 610 ණය ආපසු ගෙවීම්                                   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය එකතුව                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| මුළු එකතුව   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |

| වැය සංකේත  | 20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව | 20.....වියදම් ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව |
|--|---------------------------|----|----|-------|---------------------------|----|----|-------|
|  | උප කාර්යාලය               |    |    |       | උප කාර්යාලය               |    |    |       |
|  | ඒ                         | බී | සී |       | ඒ                         | බී | සී |       |
| වැඩ සටහන් අංක 07- විදුලිය බලය                        |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්ථන වියදම්                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 701 වැටුප් හා දීමනා                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 702 ගමන් වියදම්                                      |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 703 සැපයුම් හා උපකරණ                                 |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 704 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු           |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 705 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා       |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 706 පොලී ගෙවීම්, ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්             |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 707 ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර                |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 708 විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව                              |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වියදම්                                     |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 709 ප්‍රාග්ධන වැය                                    |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| 710 ණය ආපසු ගෙවීම්                                   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය එකතුව                                  |                           |    |    |       |                           |    |    |       |
| මුළු එකතුව   |                           |    |    |       |                           |    |    |       |

වැය සාරාංශය (වැඩසටහන් අනුව)

| වැය විස්තරය   | වැඩ සටහන් |   |   |   |   |   |   | එකතුව |
|---|-----------|---|---|---|---|---|---|-------|
|   | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |       |
| පුනරාවර්ථන වියදම්                                   |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 01 වැටුප් හා දීමනා                                  |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 02 ගමන් වියදම්                                      |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 03 සැපයුම් හා උපකරණ                                 |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 04 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු           |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 05 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා       |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 06 පොලී ගෙවීම්, ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්             |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 07 ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර                |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 08 විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත |           |   |   |   |   |   |   |       |
| පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව                             |           |   |   |   |   |   |   |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය                                       |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 09 ප්‍රාග්ධන වැය                                    |           |   |   |   |   |   |   |       |
| 10 ණය ආපසු ගෙවීම්                                   |           |   |   |   |   |   |   |       |
| ප්‍රාග්ධන වැය එකතුව                                 |           |   |   |   |   |   |   |       |
| පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් එකතුව                |           |   |   |   |   |   |   |       |

20..... ආදායම් ඇස්තමේන්තු

| ආදායම් සංකේත හා අය විෂය නාම           | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව |
|---------------------------------------|------------------------|----|----|-------|------------------------|----|----|-------|
|                                       | ඒ                      | බී | සී |       | ඒ                      | බී | සී |       |
| 1 පොදු පරිපාලනය                       |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 10 වරිපනම් හා බදු                     |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 11 වරිපනම් හා බදු                     |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 12 අක්කර බදු                          |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 30 බලපත්‍ර ගාස්තු                     |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 32 වෙළඳ බලපත්‍ර (ආපසු ගෙවීම්)         |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 33 වෘත්තීය (අයකල)                     |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 34 වෘත්තීය (ආපසු ගෙවීම්)              |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 35 වාහන                               |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 37 විශේෂ බලපත්‍ර ගාස්තු               |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 38 වෙනත්                              |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 40 සේවා සඳහා ගාස්තු                   |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 41 ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතික හා පරීක්ෂණ |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ               |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 52 දඩ                                 |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 60 වෙනත් ආදායම්                       |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 61 පොල                                |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 62 විකුණුම්                           |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 63 අභ්‍යන්තර බිල් කිරීම්              |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 64 ක්‍රියාත්මක ආදායම                  |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 70 ආදායම් ආධාර                        |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 71 පරිපාලනමය ප්‍රතිපූර්ණ              |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 72 සාමූහික තොග ආධාර                   |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| මුළු එකතුව                            |                        |    |    |       |                        |    |    |       |

| ආදායම් සංකේත හා අය විෂය නාම           | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |   |    | බ<br>වි<br>බ | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |   |    | වසතුව |
|---------------------------------------|------------------------|---|----|--------------|------------------------|---|----|-------|
|                                       | ඒ                      | බ | සී |              | ඒ                      | බ | සී |       |
| 2 සෞඛ්‍ය සේවා                         |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 10 වරිපනම් හා බදු                     |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 13 කසල බදු                            |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 16 විශේෂ බදු                          |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 30 බලපත්‍ර ගාස්තු                     |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 31 ව්‍යාපාර (අයකළ)                    |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 32 ව්‍යාපාර (ආපසු ගෙවීම්)             |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 36 විශේෂ ගාස්තු                       |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 37 වෙනත්                              |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 40 සේවා සඳහා ගාස්තු                   |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 41 ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතික හා පරීක්ෂණ |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 42 හදිසි සේවා                         |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 43 අයකර ගත හැකි ගාස්තු                |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ               |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 51 වරෙන්තු හා ගාස්තු                  |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 60 වෙනත් ආදායම්                       |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 62 විකුණුම්                           |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 70 ආදායම් ආධාර                        |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 73 සේවා සඳහා ගාස්තු                   |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 80 ප්‍රාග්ධන ලැබීම්                   |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 81 ආධාර                               |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 82 ණය                                 |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| 83 ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකුණුම්          |                        |   |    |              |                        |   |    |       |
| මුළු එකතුව                            |                        |   |    |              |                        |   |    |       |



| ආදායම් සංකේත හා අය විෂය නාම                 | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |   |    | බ<br>ව<br>ව | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |   |    | ව<br>ව<br>ව |
|---|------------------------|---|----|-------------|------------------------|---|----|-------------|
|   | ඒ                      | බ | සී |             | ඒ                      | බ | සී |             |
| 3 භෞතික සැලසුම්, මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 20 කුලී                                     |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 21 පදිංචි නිවාස                             |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 22 වෙළෙඳ සේවා                               |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 24 බදු දීම                                  |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 25 කුලියට දීම                               |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 40 සේවා සඳහා ගාස්තු                         |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 41 ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතික හා පරීක්ෂණ       |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 43 අයකර ගත හැකි ගාස්තු                      |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ                     |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 51 වරෙන්තු හා ගාස්තු                        |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 60 වෙනත් ආදායම්                             |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 62 විකුණුම්                                 |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 70 ආදායම් ආධාර                              |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 71 පරිපාලනමය ප්‍රතිපූර්ණ                    |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 73 සේවා සඳහා ගාස්තු                         |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 80 ප්‍රාග්ධන ලැබීම්                         |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 81 ආධාර මුදල්                               |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 82 ණය                                       |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 83 ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකුණුම්                |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| 84 වෙනත්                                    |                        |   |    |             |                        |   |    |             |
| මුළු එකතුව                                  |                        |   |    |             |                        |   |    |             |

| ආදායම් සංකේත හා අය විෂය නාම  | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව |
|------------------------------|------------------------|----|----|-------|------------------------|----|----|-------|
|                              | ඒ                      | බී | සී |       | ඒ                      | බී | සී |       |
| 4 ජල සේවා                    |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 10 වරිපනම් බදු               |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 14 ජල බදු                    |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 14 විශේෂ ගාස්තු              |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 20 කුලී                      |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 25 කුලියට දීම                |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ      |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 51 වරෙන්තු හා ගාස්තු         |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 60 වෙනත් ආදායම්              |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 62 විකුණුම්                  |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 70 ප්‍රාග්ධන ලැබීම්          |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 81 ආධාර මුදල්                |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 82 ණය                        |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 83 ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකුණුම් |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 84 වෙනත්                     |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| මුළු එකතුව                   |                        |    |    |       |                        |    |    |       |

| ආදායම් සංකේත හා අය විෂය නාම  | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | එකතුව |
|------------------------------|------------------------|----|----|-------|------------------------|----|----|-------|
|                              | ඒ                      | බී | සී |       | ඒ                      | බී | සී |       |
| 5 වෙනත් පොදු උපයෝගී සේවා     |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 20 කුලී                      |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 22 වෙළෙඳ ස්ථාන (කඩ කුලී)     |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 23 වෙළෙඳ අයිතිය බදු දීම      |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 24 බදු දීම                   |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 40 සේවා සඳහා ගාස්තු          |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 42 හදිසි සේවා                |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 43 අයකර ගත හැකි ගාස්තු       |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 44 විශේෂ සේවා ගාස්තු         |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ      |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 51 වරෙන්තු හා ගාස්තු         |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 70 ආදායම් ආධාර               |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 73 සේවා                      |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 80 ප්‍රාග්ධන ලැබීම්          |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 81 ප්‍රාග්ධන ආධාර            |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 82 ණය                        |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 83 ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකුණුම් |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| 84 වෙනත්                     |                        |    |    |       |                        |    |    |       |
| මුළු එකතුව                   |                        |    |    |       |                        |    |    |       |

| ආදායම් සංකේත හා අය විෂය නාම | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | වසක<br>ව | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | වසක<br>ව |
|-----------------------------|------------------------|----|----|----------|------------------------|----|----|----------|
|                             | ඒ                      | බී | සී |          | ඒ                      | බී | සී |          |
| 6 සුභ සාධක සේවා පහසුකම්     |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 10 චිරිපනම් හා බදු          |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 15 විනෝද බදු                |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 20 කුලී                     |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 25 කුලියට දීම               |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ     |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 51 වරෙන්තු හා ගාස්තු        |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 52 දඩ                       |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 70 ආදායම් ආධාර              |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 73 සේවා                     |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 80 ප්‍රාග්ධන ලැබීම්         |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 81 ආධාර මුදල්               |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 82 ණය                       |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 83 මූලධන වත්කම් විකුණුම්    |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 84 වෙනත්                    |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| මුළු එකතුව                  |                        |    |    |          |                        |    |    |          |

| ආදායම් සංකේත හා අය විෂය නාම     | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | වසක<br>ව | 20.....<br>ඇස්තමේන්තුව |    |    | වසක<br>ව |
|---------------------------------|------------------------|----|----|----------|------------------------|----|----|----------|
|                                 | ඒ                      | බී | සී |          | ඒ                      | බී | සී |          |
| 7 විදුලිය සේවා                  |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 20 කුලී                         |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 25 කුලියට දීම                   |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 40 සේවා සඳහා ගාස්තු             |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 41 ලියාපදිංචි ගාස්තු සහ පරීක්ෂණ |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 42 හදිසි සේවා                   |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 43 අයකරගත හැකි ගාස්තු           |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 44 විශේෂ ගාස්තු                 |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 60 වෙනත් ආදායම්                 |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 61 පොලී                         |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 62 විකුණුම්                     |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 63 අභ්‍යන්තර බිල් කිරීම්        |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 70 ආදායම් ආධාර                  |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 71 පරිපාලනමය ප්‍රතිපූර්ණ        |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 80 ප්‍රාග්ධන ලැබීම්             |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 81 ආධාර මුදල්                   |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 82 ණය                           |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 83 මූලධන වත්කම් විකුණුම්        |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| 84 වෙනත්                        |                        |    |    |          |                        |    |    |          |
| මුළු එකතුව                      |                        |    |    |          |                        |    |    |          |

**ආදායම් සාරාංශය (වැඩසටහන් අනුව)**

|                         | 1<br>පොදු පරිපාතය | 2<br>සෞඛ්‍ය සේවා | 3<br>හොඳික සැලසුම් මංගොවන්<br>ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි | 4<br>ජල සේවාව | 5<br>වෙනත් පොදු උපයෝගී<br>සේවා | 6<br>ස්ථාන සාධන සේවා පහසුකම් | 7<br>විදුලිය සේවා | එකතුව |
|-------------------------|-------------------|------------------|---|---------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|-------|
| 10 වරිපතම්              |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |
| 20 කුලී                 |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |
| 30 බලපත්‍ර ගාස්තු       |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |
| 40 සේවා ගාස්තු          |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |
| 50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |
| 60 වෙනත් ආදායම්         |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |
| 70 ආදායම් ආධාර          |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |
| 80 මූලධන ආදායම්         |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |
| <b>ආදායම් එකතුව</b>     |                   |                  |   |               |                                |                              |                   |       |

අයවැය විමර්ශන වාර්තාව (ආදායම)

..... සභාව වර්ෂය..... මාසය .....

| අය විෂය          | වාර්ෂික අයවැය ගත ආදායම් | ... මාසය තුළ එකතු කළ ආදායම් |             | 20..... මාසය අවසානය දක්වා එකතු කර ඇති සම්පූර්ණ මුදල |             | එකතු කිරීමේ ප්‍රගතිය (ප්‍රතිශතය) |             | වෙනත් |
|------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------|---|-------------|----------------------------------|-------------|-------|
|                  | චුර්චන වර්ෂය            | පෙර වර්ෂ වල                 | පෙර වර්ෂ වල | පෙර වර්ෂ වල   | පෙර වර්ෂ වල | පෙර වර්ෂ වල                      | පෙර වර්ෂ වල |       |
| වරිපනම් බදු      |                         |                             |             |   |             |                                  |             |       |
| බදු කුලී         |                         |                             |             |   |             |                                  |             |       |
| බලපත්‍ර          |                         |                             |             |   |             |                                  |             |       |
| සේවා සඳහා ගාස්තු |                         |                             |             |   |             |                                  |             |       |
|                  |                         |                             |             |   |             |                                  |             |       |
|                  |                         |                             |             |   |             |                                  |             |       |
|                  |                         |                             |             |   |             |                                  |             |       |

පිළියෙල කළේ..... පරීක්ෂා කළේ : .....

.....

නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්

අයවැය විමර්ශන වාර්තාව (වියදම්)

..... සභාව වර්ෂය..... මාසය .....

| වැය විෂය         | වාර්ෂික අයවැය ගත වියදම් | .... කාර්තුව තුළ දැරූ සත්‍ය වියදම් | කාර්තුව අවසානය දක්වා සත්‍ය වියදම් | අයවැයගත වාර්ෂික ප්‍රතිපාදනයේන් මේ දක්වා වැය කර ඇති ප්‍රමාණය (ප්‍රතිශතය) | වෙනත් |
|------------------|-------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|-------|
| පෞද්ගලික පඩි නඩි |                         |                                    |                                   |   |       |
| ගමන් වියදම්      |                         |                                    |                                   |   |       |
| සැපයුම් හා උපකරණ |                         |                                    |                                   |   |       |
|                  |                         |                                    |                                   |   |       |
|                  |                         |                                    |                                   |   |       |
|                  |                         |                                    |                                   |   |       |
|                  |                         |                                    |                                   |   |       |

පිළියෙළ කළේ..... පරීක්ෂා කළේ : .....

නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....  
නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්



