"විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප කැපවෙමු."

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE

"ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය", 32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.
"சிராவஸ்தி" கட்டடம் ,32, ஸ்ரீமத் மார்க்கஸ் பர்ணாந்து மாவத்தை, கொழும்பு 07.
"Sravasthi Mandiraya", 32, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதம செயலாளர் / Chief Secretary
දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 2698409
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 2694667
ඊ-මේල් / ஈ-மெயில் / Email chiefsecretary@wpc.gov.lk

පොදු දුරකථන / தொலைபேசி / General Telephone 2682868, 2682869, 2682870

මගේ අංකය. / எனது இல. / My No.	CSO/FIN/2/3/6(i)	ඔබේ අංකය. / உமது இல. / Your No.		දිනය. / திகதி. / Date.	2014.10.03

මුල්‍ය චක්‍රලේඛ 15/2014

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.),
සභා ලේකම් (බ.ප.),
පළාත් කොමිෂන් සභාවල ලේකම්වරු (බ.ප.),
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු (බ.ප.),
දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් (බ.ප.),
අධිකාරිවල සභාපතිවරු (බ.ප.),
බස්නාහිර පළාතේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු.

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශය මඟින් සිදු කරනු ලබන ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල වෙළඳපොල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියාපටිපාටි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි රජයේ නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය බස්නාහිර පළාත තුල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උචිත පරිදි සකස් කිරීමට පත්කල කමිටුව විසින් සකස් කරන ලද පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශය මඟින් සිදු කරනු ලබන ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල වෙළඳපොල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියා පටිපාටින්ට අදාල අධිකාරි සීමාවන් බස්නාහිර පළාත් සභාව තුල ක්‍රියාත්මක කිරීමට ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

02. මේ අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර නිකුත් කර තිබූ පහත සඳහන් චක්‍රලේඛ මෙදින සිට අවලංගු වන අතර ඒ වෙනුවට මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක වේ.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதி பிரதம செயலாளர் / Deputy Chief Secretary	පාලන / நிர்வாகம் / Administration	පිරිස් හා පුහුණු / ஆளணி மற்றும் பயிற்சி / Personnel & Training	මුල්‍ය / நிதி / Finance	සැලසුම් / திட்டமிடல் / Planning	ඉංජිනේරු / பொறியியல் / Engineering	අධ්‍යක්ෂ අභ්‍යන්තර විගණන / பணிப்பாளர் (உள்ளக கணக்காய்வு) / Director Internal Audit
	Tel: 2693964 Fax:2669479 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2690058 Fax:2693952 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2693978 Fax:2679958 csfinance@wpc.gov.lk	Tel: 2693970 Fax:2676280 dsplancs@wpc.gov.lk	Tel: 2693968 Fax:2689900 dsengcs@wpc.gov.lk	Tel: 2689011 Fax:2689011

ඇමුණුම් අංක 01.

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම හා සීමා නියම කිරීම.

ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාලව පහත පරිදි ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කරනු ලැබේ.

	කමිටුව	මූල්‍ය සීමාව මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු මුදල මත (රුපියල් දශ ලක්ෂ)
01	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	150 දක්වා
02	ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	75 දක්වා
03	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	10 දක්වා

අනුඅංකය	අවලංගු කරන චක්‍රලේඛය	අදාල කරුණ	ඒ වෙනුවට ආදේශ කරන කොටස
01	2013.06.12 දිනැති මූල්‍ය චක්‍රලේඛ අංක 02/2013 (ii)	පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම හා සීමා නියම කිරීම.	ඇමුණුම් අංක 01
02	2013.01.30 දිනැති මූල්‍ය චක්‍රලේඛ අංක 02/2013	පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම සහ ප්‍රසම්පාදන තීරණ සම්බන්ධ අභියාචනා.	ඇමුණුම් අංක 02
03	2013.05.03 දිනැති මූල්‍ය චක්‍රලේඛ අංක 02/2013 (i)	පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම.	ඇමුණුම් අංක 03
04		පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යංශයට අදාල වෙළඳපොල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියා පටිපාටි	ඇමුණුම් අංක 04

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ සෘජු මිලදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් 2014.10.03 දිනැති මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 14/2014 හි ඇමුණුම් 3 හි සඳහන් විධිවිධාන අදාල වේ.

ජේ.එම්.සී.ජයන්ති විජේතුංග,
ප්‍රධාන ලේකම්, පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් .
පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම්,
බස්නාහිර පළාත.

පිටපත්: 01.විගණකාධිපති
02.අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
03.පරිගණක දත්ත ක්‍රියාකරු.

ඇමුණුම් අංක 02.

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත්කිරීම/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම සහ ප්‍රසම්පාදන තීරණ සම්බන්ධ අභියාචනා.

01. <u>ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත්කිරීම</u>.

1.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව.

1.1.1 ඉදිකිරීම් වලට අදාල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කිරීම සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කල හැකිය. ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පත් කිරීම කල යුතුවේ. ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට අවශ්‍ය නම් වාර්ෂිකව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කල හැකිය.

1.1.2 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදිය.

(අ). නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙහි සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය.

(ආ). නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) එහි සභාපතිවරයා විය යුතුය.

(ඇ). ප්‍රසම්පාදන කාර්යය අදාල අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙක් සාමාජිකයකු විය යුතුය.

(ඇ). අනෙක් සාමාජිකයා ප්‍රසම්පාදන විෂයෙහි හසල දැනුමක් ඇති සාමාජිකයකු විය යුතුය.

1.1.3. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපති විසින් හෝ එකී සාමාජිකයින් අතරින් ඔහු විසින් නම් කරනු ලැබූ නියෝජිතයකු විස්තර පහදාදීමේ කාර්යය සඳහා සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම්වලට එහි සාමාජිකයකු නොවන ස්ථරයෙන් සහභාගී විය යුතුය.

1.1.4. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගෙන් ඉල්ලීම් කල යුතුය. අදාල ආකෘතිය මේ සඳහා යොදාගත හැකිය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවනට හෙළි නොකල යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ ඍජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වූ විටකදී පමණක් හැර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ ඍජු සම්බන්ධතාවයන් නොපැවැත්විය යුතුය. එවැනි සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා පමණක් සිදු කල යුතුය.

1.2 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව.

1.2.1 ඉදිකිරීම් වලට අදාල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් පත් කල යුතුය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ට අවශ්‍ය නම් වාර්ෂිකව ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කල හැකිය.

1.2.2 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදිය.

(අ). ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙහි සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය.
(ආ). ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂක එහි සභාපතිවරයා විය යුතුය.
(ඇ). එක් සාමාජිකයෙක් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙක් විය යුතුය.
(ඈ). අනෙක් සාමාජිකයා මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ඇත්තෙක් විය යුතුය.

1.2.3. ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම.

ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂක විසින් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) වෙත යොමු කල යුතුය. අදාල ආකෘතිය මේ සඳහා යොදාගත හැකිය.
කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවනට හෙළි නොකල යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වූ විටකදී පමණක් හැර ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සම්බන්ධතාවයන් නොපැවැත්විය යුතුය. එවැනි සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා පමණක් සිදු කල යුතුය.

1.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව.

1.3.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ අනුමැතිය මත ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පිහිටුවිය හැකිය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ට අවශ්‍ය නම් වාර්ෂිකව ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කල හැකිය.

1.3.2. ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදිය.

(අ). ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙහි සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය.
(ආ). ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයා එහි සභාපතිවරයා විය යුතුය.
(ඇ). අනිකුත් සාමාජිකයින් දෙදෙනා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු) විසින් පත් කල යුතුය.
(ඈ). ඉන් එක් අයෙක් මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ඇත්තෙක් විය යුතුය.

1.3.3. ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම.

ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයා විසින් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) වෙත යොමු කල යුතුය.අදාල ආකෘතිය මේ සඳහා යොදාගත හැකිය.
කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවනට හෙළි නොකල යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වූ විටකදී පමණක් හැර ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සම්බන්ධතාවයන් නොපැවැත්විය යුතුය. එවැනි සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා පමණක් සිදු කල යුතුය.

02. තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම.

2.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු .

2.1.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් කරනු ලැබ ඇති නිර්දේශ කෙරෙහි නිසි සැලකිල්ලක් යොමු කරමින් ඉදිකිරීම් පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පියවර ගැනීම සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු, ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පත් කල යුතුය.

2.1.2 එහි සංයුතිය පහත දැක්වේ.

(අ). තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් සිට පස් දෙනෙක් දක්වා විය යුතුය.

(ආ). තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සඳහා සභාපතිවරයකු සිටිය යුතුය.

(ඇ). අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් **විෂයය විශේෂඥයකු** * වනු ඇත.

(ඈ). අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් බාහිර ප්‍රසම්පාදන විෂය සම්බන්ධයෙන් දැනුම ඇත්තෙක් විය යුතුය.

(ඉ). අංශ ප්‍රධානියෙක් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක සාමාජිකයකු වේ නම් අත්‍යවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් හැර ඔහුගේ/ඇයගේ යටත් නිලධාරීන් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් වශයෙන් සේවය නොකල යුතුය.
සාමූහික වගකීම් භාරයට අතිරේකව තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි සභාපතිවරයා (තමාද ඇතුලුව) එක් එක් සාමාජිකයාට නිශ්චිත කාර්යයන් පවරා දිය යුතුය.
එක් සාමාජිකයෙක් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි ලේකම්වරයා විය යුතුය.

*විෂයය **විශේෂඥයින්** යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, ප්‍රසම්පාදනය අදාලව, තාක්ෂණික/මූල්‍ය කරුණු සහ වෙනත් අදාල කරුණු මත ප්‍රතිචාරාත්මක ලංසු පිළිබඳව තීරණයකට එළඹිය හැකි දැනුමෙන් පරිණත පුද්ගලයෙකි.

2.1.3 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම.

යථායෝග්‍ය පරිදි නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගෙන් ඉල්ලුම් කල යුතුය. මෙම ඉල්ලීම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා කරන ඉල්ලීමට සමගාමීව ඉදිරිපත් කල යුතුය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවනට හෙළි නොකල යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වූ විටකදී පමණක් හැර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සම්බන්ධතාවයන් නොපැවැත්විය යුතුය. එවැනි සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා පමණක් සිදු කල යුතුය.

2.2 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු.

2.2.1 ඉදිකිරීම් වලට අදාල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමට ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් පත් කල යුතුය.

2.2.2 එහි සංයුතිය පහත දැක්වේ.

(අ). තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් සිට පස් දෙනෙක් දක්වා විය යුතුය.

(ආ). තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සඳහා සභාපතිවරයකු සිටිය යුතුය.

(ඇ). අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් **විෂයය විශේෂඥයකු** * වනු ඇත.

(ඈ). අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් බාහිර ප්‍රසම්පාදන විෂය සම්බන්ධයෙන් දැනුම ඇත්තෙක් විය යුතුය.

(ඉ). අංශ ප්‍රධානියෙක් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක සාමාජිකයකු වේ නම් අත්‍යාවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් හැර ඔහුගේ/ඇයගේ යටත් නිලධාරීන් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් වශයෙන් සේවය නොකල යුතුය.
සාමූහික වගකීම් භාරයට අතිරේකව තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි සභාපතිවරයා (තමාද ඇතුලුව) එක් එක් සාමාජිකයාට නිශ්චිත කාර්යයන් පවරා දිය යුතුය.
එක් සාමාජිකයෙක් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි ලේකම්වරයා විය යුතුය.

*විෂයය **විශේෂඥයින්** යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, ප්‍රසම්පාදනය අදාලව, තාක්ෂණික/මූල්‍ය කරුණු සහ වෙනත් අදාල කරුණු මත ප්‍රතිචාරාත්මක ලංසු පිළිබඳව තීරණයකට එළඹිය හැකි දැනුමෙන් පරිණත පුද්ගලයෙකි.

2.2.3 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම.

ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් යථායෝග්‍ය පරිදි ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීමට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගෙන් ඉල්ලීමක් කල යුතුය. මෙම ඉල්ලීම ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා කරන ඉල්ලීමට සමගාමීව ඉදිරිපත් කල යුතුය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවනට හෙළි නොකල යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වූ විටකදී පමණක් හැර ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සම්බන්ධතාවයන් නොපැවැත්විය යුතුය. එවැනි සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා පමණක් සිදු කල යුතුය.

2.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු.

2.3.1 තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක අවශ්‍යතාවය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) තීරණය කල යුතුය. ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සඳහා පත්කල ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙහි විෂය විශේෂඥයින් සහ ප්‍රසම්පාදන විෂය පිළිබඳ මනා දැනුමක් ඇති නිලධාරියෙක් ඇතුලත්ව සිටින්නේ යැයි නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක සහාය නොමැතිව ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීම ගැන තීරණයක් ගන්නා ලෙස ඉල්ලුම් කල හැකිය. ප්‍රාදේශීය ඉදිකිරීම් ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීමට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ට හැකිය.

2.3.2 එසේ පත් කරනු ලැබුවහොත් එහි සංයුතිය පහත දැක්වේ.

(අ). තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය.
(ආ). තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සඳහා සභාපතිවරයකු සිටිය යුතුය.
(ඇ). අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් **විෂයය විශේෂඥයකු** * වනු ඇත.

*විෂයය **විශේෂඥයින්** යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, ප්‍රසම්පාදනයට අදාලව, තාක්ෂණික/මූල්‍ය සහ වෙනත් කරුණු මත පදනම් කරගෙන ප්‍රතිචාරාත්මක ලංසු පිළිබඳව තීරණයකට එළඹිය හැකි දැනුමෙන් පරිණත පුද්ගලයෙකි.

2.3.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම.

ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක් පත් කිරීම පිණිස ඉල්ලීම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) වෙත කල යුතුය. මෙම ඉල්ලීම ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා කරන ඉල්ලීමට සමගාමීව ඉදිරිපත් කල යුතුය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවනට හෙළි නොකල යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වූ විටකදී පමණක් හැර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සම්බන්ධතාවයන් නොපැවැත්විය යුතුය. එවැනි සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා පමණක් සිදු කල යුතුය.

03. ප්‍රසම්පාදන තීරණ සම්බන්ධ අභියාචනා.

3.1. ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටිය පහත පරිදිය.

3.2 ඉහත සියලු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අභියාචනා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වේ.

3.3 ප්‍රසම්පාදන තීරණය දැනුම් දී එක් සතියක් ඇතුලත අභියාචනය ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු අතර එහි අභියාචනා සම්බන්ධ සියලු කරුණු අඩංගු විය යුතුය.

3.3.1 එකී සති එකක කාලය තුල යම් අභියාචනයක් ලැබුනහොත් එම අභියාචනය සලකා බැලීම සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සභාපතිවරයාගේ සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපතිවරයාගෙන් විමසා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ හා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ ඒකාබද්ධ රැස්වීමක් සංවිධානය කල යුතුය.

3.3.2 එසේ පත් කරනු ලබන ඒකාබද්ධ කමිටුව විසින් පරීක්ෂණය කඩිනමින් විභාග කොට අවසන් කිරීම සඳහා, ස්වකීය කාර්යය පටිපාටිය අනුගමනය කල යුතුය.

3.3.3 ඒකාබද්ධ කමිටුවක් පත් කර දින දහ හතරකට (14) වැඩි නොවන කාලයක් ඇතුලත, එම ඒකාබද්ධ කමිටුවේ නිරීක්ෂණ/නිර්දේශ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු අතර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් එම නිරීක්ෂණ/නිර්දේශවලට අනුකුලව ක්‍රියා කල යුතුය.

04. මෙහි දැක්වෙන සියලු ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු කාර්යාලය විය යුතුය.

05. මෙම චක්‍රලේඛයෙහි දැක්වෙන සියලු විධිවිධානයන් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව හා කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවලට අදාලව සිදු කරනු ලබන ඉදිකිරීම් වලට පමණක් අදාල වේ.

06. මෙහි සඳහන් කරුණු හැර අනිකුත් ප්‍රසම්පාදන විධිවිධාන පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය බස්නාහිර පළාත් සභාවට අදාල කර ගනිමින් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ වලංගු වේ.

ඇමුණුම් අංක 04.

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල වෙළඳපල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය.

අධිකාරිය	කැඳවිය යුතු අවම මිල ගණන් ප්‍රමාණය	පළාත් අරමුදල් යොදවනු ලබන කොන්ත්‍රාත්තු	විදේශ අරමුදල් යොදවනු ලබන කොන්ත්‍රාත්තු
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 20 දක්වා	රු: මිලියන 20 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 12 දක්වා	රු: මිලියන 18 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 06 දක්වා	රු: මිලියන 06 දක්වා
ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 10 දක්වා	රු: මිලියන 15 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 10 දක්වා	රු: මිලියන 15 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 05 දක්වා	රු: මිලියන 05 දක්වා
ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 02 දක්වා	රු: මිලියන 02 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 0.5 දක්වා	රු: මිලියන 0.5 දක්වා

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)	**වැඩ-** මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 01 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 0.5 දක්වා