



"විශිෂ්ට භාෂ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ත 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.
 "சீராவஸ்தி" கட்டிடம், 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	පොදු දුරකථන தொலைபேசி	2682868
	ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax	- 2694667	General Telephone	2682869
	ඊ-මේල් / ஈ-மெயில் / Email	chiefsecretary@wpc.gov.lk		2682870

මගේ අංකය. } CSO/FIN/2/3/06(ii)
 எனது இல. }
 My No. }

ඔබේ අංකය. }
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය. } 2017.05. ෩
 திகதி. }
 Date. }

මූල්‍ය වකුලේඛ 3/2017

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 සභාපතිවරුන් (බ.ප.)

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශය මගින් සිදුකරනු ලබන ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාළ
වෙළඳපොල මිල සැදුණු ක්‍රමයේදී පිලිපැදිය යුතු විධි විධාන

බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය බස්නාහිර පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උචිත පරිදි සකස් කිරීමට පත්කල කමිටුව විසින් සකස් කරන ලද බස්නාහිර පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශය මගින් සිදුකරනු ලබන ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය කිරීමට අදාළ අධිකාරි සීමාවන්, කොන්ත්‍රාත් පිළිබඳ අභියාචනා, ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන විධි විධාන බස්නාහිර පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

02. ඒ අනුව ඉංජිනේරු කාර්යාංශය යටතේ සිදුවන සියලු වැඩ, භාණ්ඩ හා උපදේශන සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධයෙන් මෙම වකුලේඛයේ සඳහන් පහත විධි විධාන 2017.06.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් பிரதம செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	පිරිස් හා පුහුණු ஆளணி மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මූල්‍ය நிதி Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු செய்தியியல் Engineering	අභ්‍යන්තර විමර්ශන உள்விசாரணை Director Internal Audit
	Tel: 2693964 Fax: 2669479 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2690058 Fax: 2693952 dcp@cs.wpc.gov.lk	Tel: 2693978 Fax: 2679958 cs@finance@wpc.gov.lk	Tel: 2693970 Fax: 2676280 dsp@cs@wpc.gov.lk	Tel: 2693968 Fax: 2689900 dcs@cs@wpc.gov.lk	Tel: 2689011 Fax: 2689011

අනු අංකය	අදාල කරුණ	ආදේශ කරන කොටස
01	පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල ප්‍රසම්පාදන කමිටු සීමා නියම කිරීම	ඇමුණුම අංක 01
02	පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල වෙළෙඳපොල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියා පටිපාටි	ඇමුණුම අංක 02
03	ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ 2.14.1 යටතේ වූ වෙළෙඳපල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී යොදා ගන්නා සෘජු මිලදීගැනීම් - සුළු වටිනාකම් සහිත වැඩ, භාණ්ඩ සහ සේවා	ඇමුණුම අංක 03
04	පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම හා ප්‍රසම්පාදන තීරණ සම්බන්ධ අභියාචනා	ඇමුණුම අංක 04
05	පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාල ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම	ඇමුණුම අංක 05

03. එසේම ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ 2.14.1 ට අදාළව මීට පෙර කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය සඳහා අධිකාරී සීමාවන් සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර තිබූ 2014.10.03 දිනැති 15/2014 හා 2016.08.22 දිනැති 15/2016 යන මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 2017.06.01 සිට අවලංගු වන අතර ඒ වෙනුවට මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ක්‍රියාත්මකවේ. මෙහි සඳහන් විධිවිධාන හැර ප්‍රසම්පාදනයට අදාල අනෙකුත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ හා කාර්ය සංග්‍රහයේ විධි විධාන අදාල වේ.

එම්. ඒ. බී. දයා සෙනරත්,
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 පළාත් මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා
 පළාත් භාණ්ඩාගාර ලේකම්,
 බස්නාහිර පළාත.

- පිටපත් : 1. විගණකාධිපති
 2. බස්නාහිර පළාතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු
 3. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන)
 4. පරිගණක දත්ත ක්‍රියාකරු

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සීමා නියම කිරීම

ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාළව පහත පරිදි ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කරනු ලැබේ.

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.14.1 කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීම නිර්දේශ/නිර්ණය කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අධිකාරි සීමාවන්		
විවෘත තරඟකාරී ලංසු කැඳවීමේ පටිපාටිය (මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 3.1, 3.2 හෝ 3.3) හෝ සෘජු කොන්ත්‍රාත්කරණය (මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 3.5 හෝ 3.6) පටිපාටිය අනුගමනය කිරීමේදී		
1. ප්‍රසම්පාදන අධිකාරය තීරණය කිරීමේදී එක් එක් ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව සැලකිල්ලට ගත යුතුය. 2. කුලියට දීම සහ බදු දීම සම්බන්ධයෙන් සම්පූර්ණ කුලී හෝ බදු කාල සීමාව සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුවේ වටිනාකම, ප්‍රසම්පාදන අධිකාරය තීරණය කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතුය.		
	බල අධිකාරය	මූල්‍ය සීමාව මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු මුදල මත (රුපියල් දශ ලක්ෂ)
01	අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	200 ට වැඩි
02	ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	200 දක්වා
03	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	150 දක්වා
04	ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	100 දක්වා
05	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	25 දක්වා

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාළ වෙළෙඳපල මිල සැදහුම් ක්‍රමයේදී (මාර්ගෝපදේශ 3.4) පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය.

01. සැපයුම් හා සේවා කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා මිල ගණන් පහත සඳහන් අය වෙතින් ඉල්ලුම් කල හැකිය.

- I. දුරකථන නාමාවලියෙහි අඩංගු, ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් රෙන්ටෝ පිටු වල ප්‍රකට වෙළඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් ලැයිස්තුගත කර ඇත්නම් එම සැපයුම්කරුවන් වෙතින්;
- II. ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය සමඟ ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්: (අදාළ වේ නම්)

02. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා මිල ගණන් ප්‍රජාපාදක සංවිධාන (ප්‍ර.පා.ස.) ඇතුළත්ව ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් කැඳවිය හැකිය.

අදාළ අවස්ථාවන්වල ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයන් විසින් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුව සකසන ලද සම්මත ලිපි ලේඛණ භාවිතා කල යුතුය. එසේම කලින් දැනුම් දුන් දිනක ලංසු භාර ගැනීම අවසන් කල යුතු අතර එම ලංසු ප්‍රසිද්ධියේ විවෘත කල යුතුය.

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 පහතට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 20 දක්වා	රු: මිලියන 20 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහතට 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 පහතට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.	රු: මිලියන 10 දක්වා	රු: මිලියන 15 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහතට 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

<p style="text-align: center;">ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව</p>	<p>වැඩ- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.</p>	<p>රු: මිලියන 02 දක්වා</p>	<p>රු: මිලියන 02 දක්වා</p>
	<p>භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් පහකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.</p>	<p>රු: මිලියන 0.5 දක්වා</p>	<p>රු: මිලියන 0.5 දක්වා</p>
<p style="text-align: center;">නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>	<p>වැඩ- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.</p>	<p>රු: මිලියන 01 දක්වා .</p>	
	<p>භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්.</p>	<p>රු: මිලියන 0.5 දක්වා</p>	

01. (ආ) ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ 2.14.1 යටතේ පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාළ වෙළඳපොළ මිල සැදුම් ක්‍රමයේදී යොදා ගන්නා සෘජු මිල දී ගැනීම - සුළු වටිනාකම් සහිත අලුත්වැඩියා වැඩ, භාණ්ඩ සහ සේවා (විදේශ අරමුදල් යෙදවුම් හෝ ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් යෙදවුම්)

<p align="center">සෘජු මිලදී ගැනීම්- සුළු වටිනාකම් සහිත අලුත්වැඩියා වැඩ, භාණ්ඩ සහ සේවා</p> <p align="center">(විදේශ අරමුදල් යෙදවුම් හෝ ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් යෙදවුම්)</p>		
අධිකාරිය	සම්පූර්ණ කල යුතු කරුණු	අධිකාරී සීමාව
<p align="center">නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>	<p>වැඩ -</p> <ul style="list-style-type: none"> මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.5 හෝ 3.6 හි අඩංගු අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමෙන්. 	<p>රු: 500,000 දක්වා</p>
	<p>භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා-</p> <ul style="list-style-type: none"> මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.5 හෝ 3.6 හි අඩංගු අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමෙන්. 	<p>රු: 200,000 දක්වා</p>
	<p>වැඩ-</p> <ul style="list-style-type: none"> තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායී නොවන විට. ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායී බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර සහතික විය යුතුය. මෙම අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල යුතු අතර වෙනත් පුද්ගලයකු වෙත නොපැවරිය යුතුය. 	<p>රු: 200,000 දක්වා</p>
<p align="center">නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>	<p>සෘජුවම වෙළඳපොළෙන් භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය-</p> <ul style="list-style-type: none"> තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායී නොවන විට. ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායී බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර සහතික විය යුතුය. මෙම අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල යුතු අතර වෙනත් පුද්ගලයකු වෙත නොපැවරිය යුතුය. 	<p>රු: 100,000 දක්වා</p>

<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>	<p>මෝටර් රථ සහ වෙනත් උපකරණ අලුත්වැඩියාව-</p> <ul style="list-style-type: none"> • තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායී නොවන විට. • ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායී බව පිළිබඳව දෙ.ප්‍ර සහතික විය යුතුය. • මෙම අධිකාරය දෙ.ප්‍ර ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. • රුපියල් 200,000/- ඉක්මවන අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ප්‍ර.ග.නි.ගේ පෞද්ගලික අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. 	<p>රු: 200,000 දක්වා</p>
<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් අධිකාරී බලය පවරන ලද ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන් හෝ අදාළ ඒකක භාර/අංශ භාරව කටයුතු කරන ප්‍රධානීන්</p>	<p>එක් දිනකදී එක් කටයුත්තක් සඳහා රුපියල් 15,000/- ක් නොඉක්මවන පරිදි සුළු වටිනාකම් සහිත උපකරණ ඇතුළුව භාණ්ඩ හා සේවාවන් මිලදී ගැනීම -</p> <ul style="list-style-type: none"> • එක් ලීන් මාසයක් තුළ සිදු කරනු ලබන එබඳු මිලදී ගැනීම්වල එකතුව රුපියල් 60,000/- නොඉක්මවිය යුතුය. 	<p>රු: 15,000 දක්වා</p>
	<p>මසකට රු.50,000 නොයික්මවන මෝටර් වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම.</p>	<p>රු: 50,000 දක්වා</p>

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

01. ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත්කිරීම.

1.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව.

1.1.1 ඉදිකිරීම් වලට අදාළ 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 අදාළ අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙක් සාමාජිකයකු විය යුතුය.

(ඈ). 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. අදාළ 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 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.

1.2 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව.

1.2.1 ඉදිකිරීම් වලට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් පත් කළ යුතුය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ට අවශ්‍ය නම් වාර්ෂිකව ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කළ 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 කළ යුතුය. අදාළ ආකෘතිය මේ සඳහා යොදාගත හැකිය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවන්ට හෙළි නොකළ 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 කළ යුතුය.

1.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව.

1.3.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ගේ අනුමැතිය මත ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පිහිටු විය හැකිය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)ට අවශ්‍ය නම් වාර්ෂිකව ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කළ 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 කළ 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 කළ යුතුය. අදාළ ආකෘතිය මේ සඳහා යොදාගත හැකිය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවන්ට හෙළි නොකළ 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 කළ 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 නිදෙනෙක් 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 ඇතුළුව) 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 අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමට ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් පත් කළ 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 අත්‍යවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් හැර ඔහුගේ/ඇයගේ යටත් නිලධාරීන් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් වශයෙන් සේවය නොකළ යුතුය.
සාමූහික වගකීම් භාරයට අතිරේකව තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි සභාපතිවරයා (තමාද ඇතුළුව) එක් එක් සාමාජිකයාට නිශ්චිත කාර්යයන් පවරා දිය යුතුය.
එක් සාමාජිකයෙක් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි ලේකම්වරයා විය යුතුය.

*විෂයය විශේෂඥයින් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, ප්‍රසම්පාදනය අදාළව, තාක්ෂණික/මූල්‍ය කරුණු සහ වෙනත් අදාළ 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 කළ යුතුය. මෙම ඉල්ලීම ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා කරන ඉල්ලීමට සමගාමීව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවනට හෙළි නොකළ 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 කළ යුතුය.

2.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව.

2.3.1 තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක අවශ්‍යතාවය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) තීරණය කළ යුතුය. ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සඳහා පත්කළ ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙහි විෂය විශේෂඥයින් සහ ප්‍රසම්පාදන විෂය පිළිබඳ මනා දැනුමක් ඇති නිලධාරියෙක් ඇතුළත්ව සිටින්නේ යැයි නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක සභාය නොමැතිව ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීම ගැන තීරණයක් ගන්නා ලෙස ඉල්ලුම් කළ හැකිය. ප්‍රාදේශීය ඉදිකිරීම් ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව 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 අදාළව, 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 කළ යුතුය. මෙම ඉල්ලීම ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා කරන ඉල්ලීමට සමගාමීව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවන්ට හෙළි නොකළ 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 කළ 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 අනුකූලව ක්‍රියා කල යුතුය.

පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාංශයට අදාළ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම

ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමේ බලය පහත පරිදි වේ.

	මූල්‍ය සීමාව (කොන්ත්‍රාත් මුදලේ වටිනාකම වැට් රහිතව)	අත්සන් කළ යුතු නිලධාරියා
(i)	රු.දශ ලක්ෂ 150 ට වැඩි	* ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා
(ii)	රු.දශ ලක්ෂ 150 හෝ ඊට අඩු	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
(iii)	රු.දශ ලක්ෂ 100 හෝ ඊට අඩු	ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂක
(iv)	රු.දශ ලක්ෂ 50 හෝ ඊට අඩු	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු

* මෙහි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ අදාළ විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.