



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බිජේත්‍යාපිත පළාතු  
ප්‍රධාන ආයතනය - මෝද් මාකාසය  
CHIEF SECRETARY'S OFFICE - WESTERN PROVINCE**

"ප්‍රධාන ලේකම්" 22, ශ්‍රී ලංකා ක්‍රියාත්මක රුව, වැවුම් 07.  
"නියෝගීත්‍යාපිත ආයතනය", 22, ශ්‍රී ලංකා ක්‍රියාත්මක රුව, වැවුම් 07.  
"නියෝගීත්‍යාපිත ආයතනය", 32, St. Martin Fernando Mawatha, Colombo 07.

ප්‍රධාන ලේකම් /Chief Secretary  
පොනුවල/ත්‍රිත්‍ය ත්‍රිත්‍ය /Telephone : 2096408  
ත්‍රිත්‍ය /Fax : 2096867

ප්‍රධාන ලේකම් /General  
පොනුවල/ත්‍රිත්‍ය /Telephone : 2091805, 2092308  
ත්‍රිත්‍ය /Fax : 2092377, 2092390  
2092370

වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො ] 3/2/2/6/68

වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො ]

වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො  
වෛද්‍ය නො ] 2013.01/30

**මූල්‍ය වතුවේ 2/2013**

ආය්වුකාර ලේකම (ඒ.ප.),  
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (ඒ.ප.),  
සහා ලේකම (ඒ.ප.),  
පළාත් කොමිෂන් සභාවල ලේකම්වරු (ඒ.ප.),  
නියෝගීත්‍යාපිත ලේකම්වරු (ඒ.ප.),  
දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් (ඒ.ප.),  
අධිකාරීවල සභාපතිවරු (ඒ.ප.),  
බණ්ඩාවිර පළාත් සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු.

**පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලැබන තුදිකිරීම කටයුතු හඳුනා  
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**

2012.12.05 වැනි දින පැවති බණ්ඩාවිර පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අංක V/146/12-2012-02(i) අනුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව හා කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවලට අනුලිපි සිදු කරනු ලැබන තුදිකිරීම වල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා කොන්ත්‍රාබ් පරිපාලනය 2013.01.01 දින සිටු පළාත් ඉංජිනේරු කාර්යාලයට පැවතීම වන ප්‍රසම්පාදන කළුව පත් කිරීම, තාක්ෂණික ඇගේම කළුව පත් කිරීම, සිරිපුම වලට එළැම්ම හා අනියාවනා සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි කටයුතු කිරීමට ගරු ආය්වුකාරනුමාගේ අනුමැතිය ලැබේ ඇත. ඒ අනුව කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

**(02) ප්‍රසම්පාදන කළුව පත් කිරීම හා පිළිවාව**

ඉංජිනේරු කාර්යාලයට අනුලිපි පහත පරිදි ප්‍රසම්පාදන කළුව පත් කරනු ලැබේ.

	කළුව	මූල්‍ය පිළිවාව(මූල්‍ය පිළිවාය ඇංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන මිදල මින)
2.1	නියෝගීත්‍යාපිත ලේකම (ඉංජිනේරු) ප්‍රසම්පාදන කළුව	රු. දෑ ලක්ෂ 30 දක්වා
2.2	ගොඩැංගලී අධ්‍යක්ෂක ප්‍රසම්පාදන කළුව	රු. දෑ ලක්ෂ 15 දක්වා
2.3	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කළුව	රු. දෑ ලක්ෂ 7.5 දක්වා

ප්‍රධාන ලේකම් /Chief Secretary	ප්‍රධාන ලේකම් ආයතනය /Administration	ප්‍රධාන ලේකම් ආයතනය /Personnel & Training	ප්‍රධාන ලේකම් /Finance	ප්‍රධාන ලේකම් ආයතනය /Planning	ප්‍රධාන ලේකම් ආයතනය /Information & Communication
Tel: 2096408 Fax: 2096867	Tel: 2096408 Fax: 2096867	Tel: 2096408 Fax: 2096867	Tel: 2096408 Fax: 2096867	Tel: 2096867 Fax: 2096867	Tel: 2096867 Fax: 2096867

## 2.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කම්ටුව

2.1.1 ඉදිකිරීම වලට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කම්ටුව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කම්ටුව පත් කළ හැකිය. ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී විසින් පත් කිරීම කළ යුතුවේ. ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීයාට අවශ්‍ය නම් වාර්ෂිකව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කම්ටුව පත් කළ හැකිය.

### 2.1.2 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කම්ටුවේ සංපූර්ණ පහන මුද්‍රාය.

(අ) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු) ප්‍රසම්පාදන කම්ටුවේහි සාමාජික සංඛ්‍යාව නිශ්චිත විය යුතුය.

(ආ) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු) එහි සහාපත්‍රිවරයා විය යුතුය.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදන කාර්ය අදාළ අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ ජේනර්ල නිලධාරීයෙක් සාමාජිකයකු විය යුතුය.

(ඈ) අනෙක් සාමාජිකයා ප්‍රසම්පාදන විෂයෙහි හසුල දැක්වුමක් ඇති සාමාජිකයකු විය යුතුය.

2.1.3 කාක්ෂණික අගුරුදීම කම්ටුවේ සහාපත්‍රි විසින් හෝ එකී සාමාජිකයන් අතරින් ඔහු විසින් නම් කරනු ලැබූ නියෝජිතයකු විස්තර පහසු දීමේ කාර්ය සඳහා සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කම්ටුව රැස්ට්‍රුල්වලට එහි සාමාජිකයකු නොවන ස්ථරයෙන් සහාය විය යුතුය.

### 2.1.4 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු)ගේ ප්‍රසම්පාදන කම්ටුව පත් කිරීමට ඉල්පුම කිරීම.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු) ප්‍රසම්පාදන කම්ටුව පත් කිරීම සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු) විසින් ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීයාගෙන් ඉල්පුම කළ යුතුය. අදාළ ආකෘතිය මේ සඳහා යොදා ඇත හැකිය.

කිහිපි අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කම්ටු/ කාක්ෂණික ඇගයීම කම්ටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිසිවක් ලංපුකරුවනට හෙළි නොකළ යුතුය. ලංපුකරුවන් සමග සාපුරුණුවක් අවශ්‍ය වූ විවක්දී පමණක් හැර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (දැඩිනොරු) ප්‍රසම්පාදන කම්ටුව/කාක්ෂණික ඇගයීම කම්ටු සාමාජිකයින් ලංපුකරුවන් සමග සාපුරුණුවක් නොපැවැත්වය යුතුය. එහිදී සියලු සම්බන්ධතාවයන් නොපැවැත්වය යුතුය. එහිදී සියලු සම්බන්ධතාවයන් අස්ථිත්වය හරහා පමණක් සිදු කළ යුතුය.

## 2.2 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

2.2.1 ඉදිකිරීම වලට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ක්‍රියාවල නැංවීම සඳහා ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) විසින් පත් කළ යුතුය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) ට අවශ්‍ය නම් වාර්ෂිකව ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කළ භැකිය.

### 2.2.2 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සංස්කීර්ණ පහත දැක්වෙයි.

- (අ) ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව නිදහස් විය යුතුය.
- (ආ) ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂක එහි සහාපතිවරයා විය යුතුය.
- (ඇ) එක් සාමාජිකයෙක් ප්‍රසම්පාදන අස්ථින්වතේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීයකු විය යුතුය.
- (ඈ) අනෙක් සාමාජිකයා මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ඇත්තෙක් විය යුතුය.

### 2.2.3 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීමට ඉල්පෑම කිරීම.

ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂක විසින් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) වෙත ගොටු කළ යුතුය. අදාළ ආකෘතිය මේ සඳහා ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව නියෝජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා සාමාජිකයා මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ඇත්තෙක් විය යුතුය.

කිහිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/ තාක්ෂණික ඇගැසීම කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙන යම් විස්තර කිහිවක් ලංසුකරුවනාට හෙළි නොකළ යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සාපුරු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වූ තිබකදී පමණක් භැර ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/තාක්ෂණික ඇගැසීම කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සාපුරු සම්බන්ධතාවයන් නොපැවැත්විය යුතුය. එයදු සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථින්වය හරහා පමණක් සිදු කළ යුතුය.

## 2.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටු

2.3.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) ගේ අනුමැතිය මත ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පිහිටු විය භැකිය. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) වරයාට අවශ්‍ය නම් වාර්ෂිකව ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කළ භැකිය.

### 2.3.2 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සංස්කීර්ණ පහත දැක්වෙයි.

- (අ) ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක සාමාජික සංඛ්‍යාව නිදහස් විය යුතුය.
- (ආ) ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයා එහි සහාපති විය යුතුය.
- (ඇ) අනිකුත් සාමාජිකයින් දෙමෙනා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) විසින් පත් කළ යුතුය.
- (ඈ) ඉන් එක් අභ්‍යන්තරයා මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ඇත්තෙක් විය යුතුය.

### 2.3.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ පත් කිරීමට ඉල්පුම් කිරීම.

ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ පත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයා විසින් නියෝගී ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) වෙත ගොනු කළ යුතුය. අදාළ ආකෘතිය මේ සඳහා ගොනා ගත ඇතිය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/ කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම හෝ වෙන යම් විස්තර කිවිවක් ලංසුකරුවනට හෙළි තොකල යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සෑපු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය යුතු විටකදී පමණක් හැර ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සෑපු සම්බන්ධතාවයන් තොපැවැස්විය යුතුය. එබදු සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය භරණ පමණක් සිදු කළ යුතුය.

### (03) කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු පත් කිරීම.

#### 3.1 නියෝගී ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු

3.1.1 නියෝගී ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) විසින් කරනු ලැබ ඇති නිරදේශ තකරෙහි නිසි යැලකිල්ලක් ගොනු කරමින් ඉදිකිරීම පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වියවර ගැනීම සඳහා කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු ප්‍රධාන ගණන් දීමේ තිලධාරී විසින් පත් කළ යුතුය.

#### 3.1.2 එක් සංස්කීර්ණ පහත දැක්වේ.

(අ) කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවෙහි සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් සිට පත් දෙනෙක් දක්වා විය යුතුය.

(ආ) කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සඳහා සහාපතිවරයෙකු සිටිය යුතුය.

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

(ඈ) අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙන් අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් බාහිර ප්‍රසම්පාදන විෂයය සම්බන්ධයෙන් දැනුමක් ඇති අයෙකු විය යුතුය.

(ඉ) අංශ ප්‍රධානීයක් කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවක සාමාජිකයෙකු වේ නම් අත්‍යවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් හැර ඔහුගේ/ඇයගේ යටත් තිලධාරීන් කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයින් වශයෙන් සේවය තොකල යුතුය.

සාමාජික වගකීම භාරයට අනිරෝක්ව කාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවෙහි සහාපතිවරයා (තමාද ඇතුළත්) එක් එක් සාමාජිකයාට තිශ්විත කාර්යයන් පවරා දිය යුතුය.

එක් සාමාජිකයෙක් තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවෙහි ලේකම්වරයා විය යුතුය.

\*විෂයය විශේෂඥයින් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, ප්‍රසම්පාදනය අදාළව, කාක්ෂණික/මූල්‍ය කරුණු සහ වෙනත් අදාළ කරනු මත ප්‍රතිචාරයක්මක ලංසු පිළිබඳව තිරණයකට එළඹිය ඇති දැනුමන් පරිණාම ප්‍රදේශලයෙකි.

**3.1.3 නියෝජන ප්‍රධාන ලේකම (ඉංගීනෝරු) ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම.**

යටායෝගා පරිදි නියෝජන ප්‍රධාන ලේකම (ඉංගීනෝරු) විසින් නියෝජන ප්‍රධාන ලේකම (ඉංගීනෝරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු පත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීගෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය. මෙම ඉල්ලුම් නියෝජන ප්‍රධාන ලේකම (ඉංගීනෝරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා කරන ඉල්ලුමට සමඟාලීව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

කිහිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු / තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයන්ගේ නම හෝ ටෙනා යම විස්තර කිහිවක් ලංසුකරුවනට ගෙවී තොකළ යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සංප්‍ර සාකච්ඡාවන් අවශ්‍ය වූ විවකදී පමණක් හැර ප්‍රසම්පාදන කමිටු / තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සංප්‍ර සම්බන්ධාවයන් තොපුවැන්විය යුතුය. එයු සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අජ්රිත්වය හරහා පිළු කළ යුතුය.

### **3.2 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු**

**3.2.1 ඉදිකිරීම වලට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සම්බන්ධයෙන් ත්‍රිය කිරීමට ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු නියෝජන ප්‍රධාන ලේකම (ඉංගීනෝරු) විසින් පත් කළ යුතුය.**

#### **3.2.2 එක් සංප්‍රති පහත දැක්වේ.**

(අ) තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවෙහි සාමාජික සංඛ්‍යාව තිබේනෙක් සිට පස් දෙනෙක් දක්වා විය යුතුය.

(ආ) තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සඳහා සහාපතිවරයෙකු සිටිය යුතුය.

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

(ඈ) අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ ප්‍රසම්පාදන අජ්රිත්වයෙන් බාහිර ප්‍රසම්පාදන විෂයය සම්බන්ධයෙන් දැනුමක් ඇති අයකු විය යුතුය.

(ඉ) අඟ ප්‍රධානියෙක් තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවක සාමාජිකයෙකු වේ නම් අත්‍යවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් හැර ඔහුගේ/ඇයගේ යටත් නිලධාරීන් තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයින් වශයෙන් සේවය තොපු යුතුය .

සාම්ප්‍රානික වගකීම හාරයට අතිරේකව තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවෙහි සහාපතිවරයා (කමාද ඇඹුලව) එක් එක් සාමාජිකයාට නියෝගීත කාර්යයන් පවතා දිය යුතුය.

එක් සාමාජිකයෙක් තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවෙහි ලේකම්වරයා විය යුතුය.

\*විෂයය විශේෂයින් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, ප්‍රසම්පාදනය අදාළව, තාක්ෂණික/මුල්‍ය කරුණු සහ වෙනත් අදාළ කරුණු මත ප්‍රතිඵාරාත්මක ලංසු පිළිබඳව තීරණයකට එළඹියැකි දැනුමෙන් පරිණත යුද්යලයෙකි.

### 3.2.3 ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු පත්කිරීම සඳහා ඉල්ලුම කිරීම:

ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් යථායෝගා පරිදි ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු පත්කිරීමට හියෝරු ප්‍රධාන ලේකම (ඉංගිනේරු) ගෙන් ඉල්ලුමක් කළ යුතුය. එම ඉල්ලුම ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා කරන ඉල්ලුමට සමාලිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/ තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයින්ගේ නම හෝ වෙන යම විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවනට ගෙවී තොකළ යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සංස්කෘතිවාචක අවශ්‍ය වූ විවකදී පමණක් හැර ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සංස්කෘතිවාචක ප්‍රසම්පාදන නොපැවැත්වය යුතුය. එබදු සියලු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා කිදු කළ යුතුය.

### 3.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු

3.3.1 තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවෙන් අවශ්‍යතාවය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) නීරණය කළ යුතුය. ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සඳහා පත්කළ ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙන් විශාලය විශේෂඥයින් සහ ප්‍රසම්පාදන විෂයය පිළිබඳ මතා දැනුමක් ඇති නිලධාරීයක් ඇතුළත්ව සිරින්නේ යැයි නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) සැහීමකට පත් වන්නේ නම තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවක සහාය තොමැතිව ප්‍රාදේශීය (ඉංජිනේරු) ප්‍රසම්පාදන කමිටු විසින් ගොන්ත්‍රාත්මක ප්‍රධානය කිරීම ගැන නීරණයක් ගන්නා ලෙස ඉල්ලුම් කළ හැකිය. ප්‍රදේශයේ ඉදිකිරීම ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු පත්කිරීමට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) ව හැකිය. එසේ පත් කරනු ලැබුවහොත් එහි සංස්කීර්ණය මෙසේය.

#### 3.3.2 එහි සංස්කීර්ණය පහත දැක්වේ.

- (අ) තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජික සංඛ්‍යාව තිබේනෙක් විය යුතුය.
- (ආ) තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සඳහා සහාපතිවරයෙකු සිටිය යුතුය.
- (ඇ) අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් විෂයය විශේෂඥයකු\* විය යුතුය.

\*විෂයය විශේෂඥයකු යනු ඇත්තේ අදහස් කෙරෙනුයේ, ප්‍රසම්පාදනයට අදාළව, තාක්ෂණික/මුල්‍ය සහ වෙනත් කාරුණික පදනම කළාගෙන ප්‍රතිචාරයන්මක ලංසු පිළිබඳ නීරණයකට එළකිය හැකි දැනුමෙන් යුත් පරිණත ප්‍රදේශලයෙකි.

**3.3.3 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු පත්කිරීම සඳහා ඉල්පූම කිරීම:**

ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවක් පත්කිරීම පිණිස ඉල්පූම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) වෙත කළ යුතුය. එම ඉල්පූම ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත්කිරීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්පූමට සමගාමීව කළ යුතුය.

කිහිපි අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු/ තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජික සංප්‍රතිය බවුන්ගේ නම හෝ වෙත යම් කිහිපී විස්තර කිහිවක් ලංසුකරුවන්ට හෙළි තොකළ යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සංස්කෘතියාවක් අවශ්‍ය වූ විටකදී පමණක් හැර ප්‍රසම්පාදන කමිටු/තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සංස්කෘතියාවක් නොපැවැත්විය යුතුය. එබදු සංස්කෘතියාවන් ප්‍රසම්පාදන අස්ථීත්වය හරහා සිදු කළ යුතුය.

#### (04) ගිවිසුම අක්ෂන් කිරීම.

4.1 ඉදිකිරීම කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම අක්ෂන් කිරීමේ බලය පහත පරිදි වේ.

	මූල්‍ය සීමාව (කොන්ත්‍රාත් මූදල් වටිනාකම වැටු රැකිව)	අක්ෂන් කළ යුතු නිලධාරියා
(i)	රු.දු උක්ෂ 30 හෝ ඊට වැඩි	ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා
(ii)	රු.දු උක්ෂ 30 ට අඩු	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු)
(iii)	රු.දු උක්ෂ 15 හෝ ඊට අඩු	ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂක
(iv)	රු.දු උක්ෂ 7.5 හෝ ඊට අඩු	ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු

#### (05) ප්‍රසම්පාදන තීරණ සම්බන්ධ අණියාවනා.

5.1 ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සහ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා අණියාවනා සම්බන්ධ ත්‍රියා පටිපාටිය පහත පරිදිය.

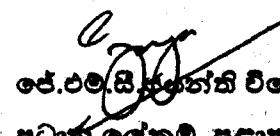
5.2 ඉහත සියලු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අණියාවනා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

5.3 ප්‍රසම්පාදන තීරණය දැනුම දී එන් පත්‍රයක් ඇතුළත අණියාවනය ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එහි අණියාවනා සම්බන්ධ සියලු කරුණු අඩංගු එය යුතුය.

5.3.1 එකී සති එකක කාලය තුළ යම් අණියාවනයක් ලැබුන්නොත් එම අණියාවනය හළකා බැලීම්සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම (ඉංජිනේරු) ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයාගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සහාපතිවරයාගෙන් යහු තාක්ෂණික ඇගයීම කමිටුවේ ඒකාබද්ධ රෝම්සන් සංවිධානය කළ යුතුය.

- 5.3.2 මෙය පත් කරනු ලබන උකාබද්ධ කමිටුව විසින් පරික්ෂණය කළේනින් විභාග සොයුට අවසන් කිරීම සඳහා, එව්‍යීය කාර්යය පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.
- 5.3.3 උකාබද්ධ කමිටුව පත් කර දින දහ ජනරකට (14) වැඩි තොවන කාලයක් ඇතුළත, එම උකාබද්ධ කමිටුවට නිරික්ෂණ/නිරද්‍ය ප්‍රධාන ගණන් දීම් නිලධාරීයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ප්‍රධාන ගණන් දීම් නිලධාරීයා විසින් එම නිරික්ෂණ/නිරද්‍යවලට අනුකූලව ත්‍රියා කළ යුතුය.

- (06) ඉහත දැක්වෙන සියලු ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන අස්ථික්වය ප්‍රාග්ධීය ඉංජිනේරු කාර්යාලය විය යුතුය.
- (07) මෙම වකුලෝබයෙහි දැක්වෙන සියලු විධිවිධානයන් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව හා කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවලට අදාළව සිදු කරනු ලබන ඉදිකිරීම වලට පමණක් අදාළ වේ.
- (08) මෙම සඳහන් කරුණු හැර අනිකුත් ප්‍රසම්පාදන විධිවිධාන පිළිබඳව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය බ්‍රහ්මාලිර පළාත් සහාවට අදාළ කර ගනිනින් නිශ්චිත් කර ඇති වකුලෝබ වලංගු වේ.
- (09) මෙම වකුලෝබයෙහි දැක්වෙන සියලු විධිවිධානයන් 2013.01.01 දින සිට බලපැවැත්වේ.



ඩේ.එම්.ප්‍රියාන්ත් විශේෂාංග  
ප්‍රධාන ලේකම්, පළාත් මුදල  
අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා  
පළාත් හාජ්‍යාගාර ලේකම (වැඩි),  
බ්‍රහ්මාලිර පළාත්.

පිටපත්: 01.විගණකාධිපති

02.අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණක)

03.සංවර්ධන සහකාර (නොරතුරු තාක්ෂණ)