

**ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.7.4**

**අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව**

ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමට ප්‍රගති විසින් මාර්ගෝපදේශ 2.7.4 හි දැක්වෙන ආකාරයට අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කළ යුතුය. විවිධ නියෝජ්‍යායතන හෝ විවිධ වර්ගයේ ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා වාර්ෂිකව අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරියා විසින් පත් කළ හැකිය. ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ යොමුව 2.14.1 හි සඳහන් වන්නාවූ අධිකාරී සීමාවන් නොඉක්මවන කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් ද ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී විසින් පත් කළ හැකිය. මනාපය පරිදි ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී විසින් මෙම සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම අතිරේක ලේකම්වරුන් වෙත පවරනු ලැබිය හැකිය.

**අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සංයුතිය පහත දැක්වෙයි :**

**විශාල කොන්ත්‍රාත් සඳහා - අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සංයුතිය ( ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ යොමුව 2.14.1 බලන්න)**

- (අ) අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය.
- (ආ) ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී හෝ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් වරයකුගේ තත්වයට නො අඩු තනතුරක් දරන්නා වූ නිලධාරියෙක් සභාපති ධුරය දැරිය යුතුය.
- (ඇ) ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය අමාත්‍යාංශය නොවන්නා වූ අවස්ථාවක එක් සාමාජිකයෙක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයේ ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයා හෝ විය යුතුය.
- (ඈ) තෙවන සාමාජිකයා ප්‍රසම්පාදන විෂයයෙහි හසල දැනුමැති, අමාත්‍යාංශයෙන් පරිබාහිර පුද්ගලයෙකු විය යුතුය.

තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපති විසින් හෝ එහි සාමාජිකයන් අතරින්, ඔහු විසින් තම කරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකු විස්තර පහදා දීමේ කාර්යය සඳහා සියලුම අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම්වලට එහි සාමාජිකයකු නොවන ස්ථරයෙන් සහභාගි විය යුතුය.

ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයේ ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා, අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ ලේකම් වශයෙන් සාමාජික නොවන ස්ථරයෙන් ක්‍රියා කළ යුතුය. සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා නොමැති අවස්ථාවන්හි, සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයකුගේ (හෝ සමාන) තනතුරට පහළ මට්ටමක නොවන, රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙක් සාමාජික නොවන ලේකම් වරයා වශයෙන් අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම් ආවරණය කළ හැකිය.

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.7.4 ( සබැඳි)

**අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව**

**සුළු කොන්ත්‍රාත් සඳහා අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු - සංයුතිය**  
**( ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සංග්‍රහයේ යොමුව 2.14.1 බලන්න)**

- (අ) අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ (සුළු කමිටුවක) සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය. කෙසේ වුවද ප්‍ර.ග.නී. ට විෂයය පිළිබඳ අතිරේක විශේෂඥයින් ඇතුළත් කරමින්, සාමාජික සංඛ්‍යාව වැඩිකර තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සභායන් නොමැතිව නිර්ණයන්ට එළඹීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් සභාපති/විකල්ප සභාපති වශයෙන් පත් කළ හැකිය. මොවුන්ගෙන් අයෙක් සභාපති වශයෙන් කටයුතු කළ යුතුය.
- (ඇ) අනෙක් සාමාජිකයන් දෙදෙනා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විය යුතුය. එබඳු එක් එක් සාමාජිකයා වෙනුවෙන් සුදුසු විකල්ප සාමාජිකයකු පත් කළ හැකිය. සාමාජිකයා හෝ විකල්ප සාමාජිකයා හෝ කමිටුවට සහභාගි විය හැකිය.

ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයේ ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා මෙහි ලේකම්වරයා විය යුතුය. ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා නොමැති විට අමාත්‍යාංශයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු ලේකම් වශයෙන් කටයුතු කළ හැකිය.

**අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම**

අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලීම ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී වෙතින් කළ යුතු අතර එම ඉල්ලීම යෝග්‍ය පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ වරයා විසින් කළ යුතු වේ. (කරුණාකර ආකෘතිය සඳහා ඉදිරි පිට බලන්න)

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවල සංයුතිය සාමාජිකයන්ගේ නම් හෝ වෙනත් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවන්ට හෙළි නොකළ යුතුය. ලංසුකරුවන් සමග - සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වන්නාවූ විට පමණක් හැර ලංසුකරුවන් සමග ප්‍රසම්පාදන කමිටු සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් සම්බන්ධකම් නොපැවැත්විය යුතුය. එබඳු සියලු සම්බන්ධකම් පැවැත්විය යුත්තේ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහාය.

**ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.7.4 (සබැඳි)  
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම්  
සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආකෘතිය**

**1. ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය :**

- (අ) නම :
- (ආ) කාර්ය භාර නිලධාරියාගේ නම :
- (ඇ) කාභානි සම්බන්ධ කර ගැනීමේ විස්තර :  
දුරකථන .....පැකස් .....ඊමේල් .....
- (ඈ) ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියාගේ නම (එවැන්නෙක් සිටී නම් ) :
- (ඉ) ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා සම්බන්ධ කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය විස්තර :  
දුරකථන .....පැකස් .....ඊමේල් .....

**2. යෝජිත කොන්ත්‍රාත්තුවේ/කොන්ත්‍රාත්තුවල නම/නම්  
(කොන්ත්‍රාත්තුව පැකේජයක් නම් ඒවා වෙන වෙනම නම් කරන්න ) :**

- (අ) කොන්ත්‍රාත් නාමය :
- (ආ) කොන්ත්‍රාත් යොමු අංකය :
- (ඇ) වැඩ/භාණ්ඩ/සේවා/උපදේශන සේවා :

**3. කොන්ත්‍රාත්තුව/කොන්ත්‍රාත්තුව විස්තර  
(ප්‍රසම්පාදනයට යෝජිත භාණ්ඩ වර්ග/වැඩ/සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර) :**

**4. මාර්ගෝපදේශ 2.4.1 සම්බන්ධීකරණ අදාළ වන්නාවූ ප්‍රසම්පාදන ලැයිස්තුව.  
(සම්පූර්ණ විස්තරයක් සපයමින් වෙන වෙනම තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු නිර්දේශ කරන්නේදැයි සඳහන් කරන්න) :**

**5. පිරිවැය ඇස්තමේන්තු (ඉහත දක්වන ලද ආකාරයට අදාළ එක් එක් ප්‍රසම්පාදනය සඳහා පිරිවැය වෙන වෙනම සඳහන් කරන්න)**

**6. පූර්ව ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල තත්ත්වය :**

- (අ) පාරිසරික/සමාජයීය සහ වෙනත් අවශ්‍ය වන්නාවූ අවසරයන් :
- (ආ) ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම් (අවශ්‍ය වේ නම් ) :
- (ඇ) බාධකවලින් තොරව ඉඩම් නිරවුල් කර ගැනීම
- (ඈ) පූර්ව සුදුසුකම්/ ලංසු ලේඛන/ යෝජනා සඳහා ආයාචනය (RFP) (සැලසුම් පිරිවිතර ආදී විස්තර) :

**7. ප්‍රසම්පාදන කාල සටහනෙහි කෙටුම්පත (වෙනම ඇමුණුමක් විය යුතුය. ආකෘතිය සඳහා මාර්ගෝපදේශ 4.2.2 බලන්න)**

**8. ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයින් සඳහා පළපුරුදුකම් හා සුදුසුකම් පිළිබඳව විශේෂ අවශ්‍යතාවයන් සඳහන් කරන්න :**

9. තාක්ෂණික අගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් සඳහා පළපුරුද්දකම් හා සුදුසුකම් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ අවශ්‍යතාවයක් වේ නම් සඳහන් කරන්න.

10. තාක්ෂණික අගයීම් කමිටු සඳහා යෝජිත සාමාජික සංඛ්‍යාව :

(අ) නම 1 : .....  
නතතුර : .....  
විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
ලිපිනය : .....  
දුරකථන :.....පැකිස් .....ඊමේල් .....

(ආ) නම 2 : .....  
නතතුර : .....  
විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
ලිපිනය : .....  
දුරකථන :.....පැකිස් .....ඊමේල් .....

(ඇ) නම 3 : .....  
නතතුර : .....  
විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
ලිපිනය : .....  
දුරකථන :.....පැකිස් .....ඊමේල් .....

ඉහත 6 වන ඡේදයේ සඳහන්ව ඇති පූර්ව ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල වර්තමාන තත්වය කොන්ත්‍රාත්තුව ක්‍රියාවට නැංවීමට බාධාවක් නොවන බව මම සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂගේ  
අත්සන

නම ..... දිනය : .....

පිටපත : ප්‍රවීණ (ජාතික ප්‍රසම්පාදන නියෝජ්‍යායතනය)

**ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.7.5**

**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු**

මාර්ගෝපදේශ 2.7.5 හි දැක්වෙන පරිදි ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී විසින් පත් කළ යුතුය. විවිධ නියෝජ්‍යායතන හෝ විවිධ වර්ගයේ ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී විසින් වාර්ෂිකව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කළ හැකිය. ප්‍රසම්පාදන සංග්‍රහයේ 2.14.1 හි සඳහන් වන අධිකාරී සීමාවන් නොඉක්මවන කොන්ත්‍රාත්තූ සඳහා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදුකිරීමට ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීට සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කළ හැකිය. මනාපය පරිදි ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී විසින් සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම අතිරේක ලේකම්වරුන්ට හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට හෝ පවරා දිය හැකිය.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සංයුතිය පහත දැක්වෙයි :

**විශාල කොන්ත්‍රාත්තූ සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සංයුතිය**

- (අ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය.
- (ආ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා එහි සභාපති විය යුතුය.
- (ඇ) එක් සාමාජිකයෙක් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිතවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විය යුතුය. නැතහොත් සැලකිල්ලට භාජනය වන්නාවූ විෂයය ගැන මනා පරිචයක් ඇත්තෙකු විය යුතුය.
- (ඈ) එක් සාමාජිකයෙකු රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් වරයෙකු හෝ ඒ සමාන මට්ටමේ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු හෝ විය යුතුය.

තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටුවේ සභාපති හෝ ඔහු විසින් තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටු සාමාජිකයින් අතරින් නම් කරනු ලැබූ නියෝජිතයකු තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටුවල සියලු රැස්වීම්වලට සහභාගි වෙමින් කරුණු පහදා දෙනු ඇත.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා සාමාජික නොවන ස්ථරයෙන් ලේකම්වරයා වශයෙන් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිතවයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු සහභාගි විය යුතුය

**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු**

**සුළු කොන්ත්‍රාත් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සංයුතිය :**  
(ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ යොමුව 2.14.1 බලන්න )

- (අ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ (සුළු කමිටුව) සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය. කෙසේ වුවද ප්‍ර.ග.නි. ට විෂයය පිළිබඳ අතිරේක විශේෂඥයින් ඇතුළත් කරමින්, සාමාජික සංඛ්‍යාව වැඩිකර තාක්ෂණික අගයීම් කමිටුවේ සභායන් නොමැතිව නිර්ණයන්ට එළඹීමට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) සභාපති/ විකල්ප සභාපති වශයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු පත් කළ හැක. මෙම නිලධාරීන් දෙදෙනාගෙන් කවරෙකු හෝ සභාපති වශයෙන් කටයුතු කළ යුතුය.
- (ඇ) අනෙක් සාමාජිකයින් දෙදෙනා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විය යුතුය. ඒ සෑම සාමාජිකයකු වෙනුවෙන්ම සුදුසු විකල්ප සාමාජිකයෙකු පත් කළ හැකිය. එවිට සාමාජිකයා හෝ විකල්ප සාමාජිකයා කමිටුවේ සේවය කරනු ඇත.

එක් සාමාජිකයකු ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් නැතහොත් සැලකිල්ලට විෂය වන්නා වූ කාරණයට අදාළ ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳව මනා පරිවයක් ඇති අයෙකු විය යුතුය.

**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම :**

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලීම යථායෝග්‍ය පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ විසින් ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී වෙත යොමු කළ යුතුය. ආකෘතිය සඳහා ඉදිරි පිටුව බලන්න

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටු / තාක්ෂණික අගයීම් කමිටු සාමාජික සංයුතිය, ඔවුන්ගේ නම් හෝ වෙනයම් විස්තර කිසිවක් ලංසුකරුවන්ට හෙළි නොකළ යුතුය. ලංසුකරුවන් සමග සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වන්නා වූ විටකදී පමණක් හැර ප්‍රසම්පාදන කමිටු / තාක්ෂණික අගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමග සෘජු සම්බන්ධතාවන් නොපැවැත්විය යුතුය. එබඳු සියලුම සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා සිදු කළ යුතුය.

**ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.7.5 (සබැඳි)**

**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත්කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආකෘතිය**

1. ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය :
  - (අ) නම :
  - (ආ) කාර්ය භාර නිලධාරියාගේ නම :
  - (ඇ) කාභානි සම්බන්ධ කර ගැනීමේ විස්තර :  
 දුරකථන .....පැක්ස් .....ඊමේල් .....
  - (ඈ) ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියාගේ නම (එවැන්නෙක් සිටි නම් ) :
  - (ඉ) ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා සම්බන්ධ කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය විස්තර :  
 දුරකථන .....පැක්ස් .....ඊමේල් .....
  
2. යෝජිත කොන්ත්‍රාත්තුවේ/කොන්ත්‍රාත්තුවල නම/නම්  
 (කොන්ත්‍රාත්තුව පැකේජයක් නම් ඒවා වෙන වෙනම ලැයිස්තුගත කරන්න ) :
  - (අ) කොන්ත්‍රාත් නාමය :
  - (ආ) කොන්ත්‍රාත් යොමු අංකය :
  - (ඇ) වැඩ/භාණ්ඩ/සේවා/උපදේශන සේවා :
  
3. කොන්ත්‍රාත්තුව/කොන්ත්‍රාත්තුව පිළිබඳ විස්තර  
 (ප්‍රසම්පාදනය සඳහා යෝජිත භාණ්ඩ /වැඩ/සේවා වර්ග පිළිබඳ විස්තර) :
  
4. මාර්ගෝපදේශ 2.4.1 ආශ්‍රිත අදාළ ප්‍රසම්පාදන ලැයිස්තුව.  
 (සම්පූර්ණ විස්තරයක් සපයන්න. වෙන වෙනම තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම නිර්දේශ කරන්නේදැයි සඳහන් කරන්න) :
  
5. පිරිවැය ඇස්තමේන්තු (ඉහත දැක්වෙන ආකාරයට අදාළ එක් එක් ප්‍රසම්පාදනය සඳහා පිරිවැය වෙන් වෙන්ව සඳහන් කරන්න )
  
6. පූර්ව ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල තත්ත්වය :
  - (අ) පාරිසරික/සමාජයීය සහ වෙනත් අවශ්‍ය වන්නාවූ අවසරයන් :
  - (ආ) ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම් (අවශ්‍ය වේ නම් ) :
  - (ඇ) බාධකවලින් තොරව ඉඩම් නිරවුල් කර ගැනීම
  - (ඈ) පූර්ව සුදුසුකම්/ ලංසු ලේඛන/ යෝජනා සඳහා ආයාචනය (RFP ) (සැලසුම් පිරිවිතර ආදිය ඇතුළුව ) :
  
7. ප්‍රසම්පාදන කාල සටහනෙහි කෙටුම්පත (මෙය වෙනම ඇමුණුමක් වශයෙන් විය යුතුය. ආකෘතිය සඳහා මාර්ගෝපදේශ 4.2.2 බලන්න)

8. ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා සාමාජිකයින් වශයෙන් යෝජනා සාමාජිකයින් :

(අ) නම 1 : .....  
 තනතුර : .....  
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
 ලිපිනය : .....  
 දුරකථන : .....පැකස් .....ඊමේල් .....

(ආ) නම 2 : .....  
 තනතුර : .....  
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
 ලිපිනය : .....  
 දුරකථන : .....පැකස් .....ඊමේල් .....

(ඇ) නම 3 : .....  
 තනතුර : .....  
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
 ලිපිනය : .....  
 දුරකථන : .....පැකස් .....ඊමේල් .....

9. තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටු සඳහා යෝජනා සාමාජිකයින් :

(අ) නම 1 : .....  
 තනතුර : .....  
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
 ලිපිනය : .....  
 දුරකථන : .....පැකස් .....ඊමේල් .....

(ආ) නම 2 : .....  
 තනතුර : .....  
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
 ලිපිනය : .....  
 දුරකථන : .....පැකස් .....ඊමේල් .....

(ඇ) නම 3 : .....  
 තනතුර : .....  
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය : .....  
 ලිපිනය : .....  
 දුරකථන : .....පැකස් .....ඊමේල් .....

ඉහත (6) වන ඡේදයේ දැක්වෙන පූර්ව ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල වර්තමාන තත්ත්වය කොන්ත්‍රාත්තුව ක්‍රියාවට නැංවීමට බාධාවක් නොවන බව මම සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අත්සන දිනය :

නම : .....

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.7.6

**ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු**

මාර්ගෝපදේශ 2.7.6 දැක්වෙන පරිදි ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී විසින් ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කළ යුතුය. විවිධ නියෝජ්‍යායතන හෝ විවිධ වර්ගයේ ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී විසින් පත් කළ හැකිය. මනාපය පරිදි සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම අතිරේක ලේකම්වරුන්ට හෝ ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන්ට ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී විසින් පවරා දිය හැකිය.

ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල සංයුතිය මෙසේය :

**විශාල කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා වන ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු සංයුතිය :**

- (අ) ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය.
- (ආ) ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයා ශ්‍රී ලංකා දීප ව්‍යාපෘත සේවාවක 1 වන පංතියේ නිලධාරියෙක් වේ නම්, ඔහු කමිටුවේ සභාපතිවරයා විය යුතුය. නොඑසේ නම්, ශ්‍රී ලංකා දීප ව්‍යාපෘත සේවාවක 1 වන පංතියේ නිලධාරියකු වන අමාත්‍යාංශයේ නියෝජ්‍යයා කමිටුවේ සභාපතිවරයා විය යුතුය. ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ වරයා ශ්‍රී ලංකා දීප ව්‍යාපෘත සේවාවල 1 වන පංතියේ නිලධාරියෙකු නොවන්නේ නම් ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීගේ පෞද්ගලික අනුමැතිය යටතේ සභාපතිත්වය ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂකට පවරා දිය හැකිය.
- (ඇ) ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයා කමිටුවේ සභාපතිවරයා නොවන්නේ නම්, එවිට ඔහු කමිටුවේ සාමාජිකයකු විය යුතුය.
- (ඈ) කමිටුවේ එක් සාමාජිකයෙක් සැලකිල්ලට භාජනය වන්නාවූ ප්‍රසම්පාදනය හා සම්බන්ධ විෂයෙහි මනා පරිචයක් ඇති ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු විය යුතුය.
- (ඉ) එක් සාමාජිකයෙක් ( 1 වන පංතියේ නිලධාරියෙක් ) අමාත්‍යාංශයේ නියෝජ්‍යයා විය යුතුය.

තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සභාපති හෝ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින් අතරින් සභාපතිවරයා නම් කළ අය කරුණු පහදා දීමේ කාර්යය සඳහා ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සියලු රැස්වීම් වලට සහභාගි විය යුතුය.

ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥයා ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජික නොවන ලේකම්වරයා වනු ඇත.

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය යොමුව : 2.7.6 (සබැඳි)

ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු

සුළු කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා වන ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු සංයුතිය :

( ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය යොමුව 2.14.1 බලන්න )

- (අ) ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක (සුළු කමිටු ) සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතුය. කෙසේ වුවද ප්‍ර.ග.නී. ට විෂයය පිළිබඳ අතිරේක විශේෂඥයින් ඇතුළත් කරමින්, සාමාජික සංඛ්‍යාව වැඩිකර තාක්ෂණික අගයීම් කමිටුවේ සභාය නොමැතිව තීරණයන්ට එළඹීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට හැකිවේ.
- (ආ) සභාපති/ විකල්ප සභාපති වශයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් පත් කළ හැකිය. මෙම නිලධාරීන් දෙදෙනාගෙන් කවරෙකු හෝ කමිටු සභාපති වශයෙන් කටයුතු කළ යුතුය.
- (ඇ) අනෙක් සාමාජිකයින් දෙදෙනා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විය යුතුය. මෙම නිලධාරීන් එක් එක් අයෙකු වෙනුවෙන් විකල්ප සාමාජිකයෙකු බැගින් පත් කළ හැකිය. සාමාජිකයා හෝ විකල්ප සාමාජිකයා හෝ කමිටුවේ සේවයේ නිරත විය හැකිය.

එක් නිලධාරියෙක් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් නැතහොත් සැලකිල්ලට භාජනය වන්නාවූ ප්‍රසම්පාදන විෂයයෙහි හසල දැනුමක් ඇති අයෙකු විය යුතුය

ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම :

ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුමක් ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ විසින් ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අදාළ ආකෘති පත්‍රය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා නියමිත ඒ සමඟ අයදුම්පතක් විය යුතුය. ( මාර්ගෝපදේශ 2.7.5 බලන්න )

ප්‍රසම්පාදන කමිටු / තාක්ෂණික අගයීම් කමිටුවල සංයුතිය හා එහි සාමාජිකයින් පිළිබඳ නම් හෝ වෙනත් විස්තර කිසිවක් කවර අවස්ථාවකදී වුවද ලංසුකරුවන් විසින් දැන ගැනීමට ඉඩ නොතැබිය යුතුය. ලංසුකරුවන් සමග සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වන්නාවූ විටකදී පමණක් හැර ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු / තාක්ෂණික අගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්, සෘජුවම ලංසුකරුවන් සමග සම්බන්ධකම් නොපැවැත්විය යුතුය. එබඳු සියලු ගනුදෙනු කළ යුත්තේ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය තුළිනි.

