

අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටු

ජාතික ප්‍රසම්පාදන නියෝජ්‍යායතනය, තමන් විසින් පවත්වාගෙන එනු ලබන පිලිගත් ලැයිස්තුවෙන් මාර්ගෝපදේශ 2.3හි දැක්වෙන ආකාරයට ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කරනු ඇත.

සංයුතිය :

1. අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල මිනැම ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙකුට නොඅඩු විය යුතුය.
2. අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල සෑම ප්‍රසම්පාදන කමිටුවකටම සභාපතිවරයෙකු සිටිය යුතුය.
3. රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ හෝ අතිරේක ලේකම්වරයෙකුගේ තත්ත්වයට නොඅඩු තනතුරක නිලධාරියෙකු හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු විය යුතුය.

කරුණු පහදා දීමේ කටයුත්ත සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපති හෝ ඔහු විසින් එම කමිටු සාමාජිකයන් අතරින් නම් කරනු ලැබූ නියෝජිතයෙක් /යෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජිකයින් ලෙස නියෝජනය නොකරන සාමාජිකයින් වශයෙන් සහභාගි විය යුතුය. ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා හෝ ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියෙකු නොමැත්තේ නම්, රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජික නොවන ලේකම්වරයා වශයෙන් කටයුතු කරනු ඇත.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම :

අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලීමක් ජාතික ප්‍රසම්පාදන නියෝජ්‍යායතනයේ සභාපති / ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් කල යුතුය. එබඳු ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා වන මෙම සංග්‍රහයේ ඇතුළත් කර ඇති ආකෘතිය කරුණාකර බලන්න.

කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ / තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සංයුතිය, සාමාජිකයින්ගේ නම් හෝ වෙනත් කවර හෝ විස්තර ලංසුකරුවන්ට හෙළි නොකල යුතුය. ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජු සාකච්ඡාවක් අවශ්‍ය වූයේ නම් හැර ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සාමාජිකයින් ලංසුකරුවන් සමඟ සෘජුව සම්බන්ධකම් නොපැවැත්විය යුතුය. එබඳු සියළු සම්බන්ධකම් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය හරහා පමණක් සිදු විය යුතුය.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් සහ තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආකෘතිය

අමාත්‍යාංශය සහ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිතවය පිළිබඳ විස්තර :

1. අමාත්‍යාංශය පිළිබඳ විස්තර :

- (i) අමාත්‍යාංශයේ නම :
- (ii) ලිපිනය :
- (iii) ලේකම්වරයාගේ නම :
- (iv) ලේකම්වරයා සම්බන්ධ කර ගැනීම පිළිබඳ විස්තර :
දුරකථන:..... ෆැක්ස්:..... ඊමේල්:.....
- (v) ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියාගේ නම:
- (vi) ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා සම්බන්ධ කර ගැනීම පිළිබඳ විස්තර :
දුරකථන:..... ෆැක්ස්:..... ඊමේල්:.....

11. ප්‍රසම්පාදන අස්ථිතවයේ විස්තර :

- (i) නම :
- (ii) කාර්යභාර නිලධාරියාගේ නම :
- (iii) කාර්යභාර නිලධාරියා සම්බන්ධ කර ගැනීම පිළිබඳ විස්තර :
දුරකථන:..... ෆැක්ස්:..... ඊමේල්:.....
- (iv) ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියාගේ නම (සිටි නම්) :
- (v) ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා සම්බන්ධ කර ගැනීම පිළිබඳ විස්තර :
දුරකථන:..... ෆැක්ස්:..... ඊමේල්:.....

2. යෝජිත කොන්ත්‍රාත්තුවේ /කොන්ත්‍රාත්වල නම / නම් :

(කොන්ත්‍රාත්තු පැකේජයක් නම් ඒවා වෙන වෙනම ලැයිස්තුගත කරන්න.

- (i) නාමය :
- (ii) කොන්ත්‍රාත්තුවේ යොමු අංකය :
- (iii) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ යොමු අංකය :
- (iv) වැඩ/භාණ්ඩ/සේවා/උපදේශන සේවා :

3. කොන්ත්‍රාත්තුව /කොන්ත්‍රාත්තු පිළිබඳ විස්තරය :

(ප්‍රසම්පාදන සඳහා යෝජිත භාණ්ඩ වර්ග/වැඩ/සේවා විස්තර කරන්න)

4. මාර්ගෝපදේශ 2.4.1 සම්බන්ධිතව අදාළ වන්නාවූ ප්‍රසම්පාදන ලැයිස්තුගත කරන්න.

(සම්පූර්ණ විස්තරයක් සහ වෙන වෙනම තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටු පත් කිරීම නිර්දේශ කරන්නේද යන්න සඳහන් කරන්න)

5. පිරිවැය ඇස්තමේන්තු (එක් එක් ප්‍රසම්පාදනය වෙන වෙනම ගෙන හැර දක්වන්න.)

i. අරමුදල් ප්‍රභවය : ශ්‍රී ලංකා ජන රජය / විදේශීය අරමුදල්

ii. අරමුදල් සපයන ආයතනය :

(විදේශීය අරමුදල් සඳහා පමණි.)

iii. අරමුදල් වර්ගය :

(ණය / ප්‍රදාන)

6. පූර්ව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ තත්ත්වය :

- (i) පාරිසරික/සමාජයීය සහ අවශ්‍ය වන්නාවූ වෙනත් අවසරයන් :
- (ii) ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම (අවශ්‍ය වෙතොත්):
- (iii) බාධකවලින් තොරව ඉඩම් නිරවුල් කර ගැනීම:
- (iv) පූර්ව සුදුසුකම්/ ලංසු ලේඛන / යෝජනා සඳහා ආයාචනය (RFP)
(සැලසුම් / පිරිවිතර/ ආදිය ඇතුළුව)

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

8. ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයින් සඳහා පළපුරුද්‍රකම් හා සුදුසුකම් පිළිබඳ විශේෂ අවශ්‍යතාවයන් සඳහන් කරන්න: (විශේෂඥතාව පිළිබඳ විෂයධාරා සඳහන් කරන්න)

9. තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ පළපුරුද්‍රකම් හා සුදුසුකම් සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි විශේෂ අවශ්‍යතාවක් වේ නම් : (විශේෂඥතාව පිළිබඳ විෂයධාරා සඳහන් කරන්න)

10. තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටුව සඳහා යෝජිත සාමාජිකයෝ:

1. නම:.....
 තනතුර:.....
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය :.....
 ලිපිනය :
 දුරකථන:..... ෆැක්ස්:..... ඊමේල්:.....
2. නම:.....
 තනතුර:.....
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය :.....
 ලිපිනය :
 දුරකථන:..... ෆැක්ස්:..... ඊමේල්:.....
3. නම:.....
 තනතුර:.....
 විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රය :.....
 ලිපිනය :
 දුරකථන:..... ෆැක්ස්:..... ඊමේල්:.....

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

ලේකම්වරයාගේ අත්සන :

නම :

දිනය :

