පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක 2025/05

මගේ අංකය - එන්පීසී/සීඑස්/පීටී/එෆ්ආර්/05/07
පළාත් භාණ්ඩාගාරය,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
උතුරු මැද පළාත.
2025.03. 11

සියලුම ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරී ආයතන ප්‍රධානීන් හා
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ උතුරු මැද පළාතේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වලට අදාල මූල්‍ය රීති සංශෝධනය කිරීම

2025.01.01 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් සභා, පළාත් පාලන ආයතන හා රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරී ආයතන විසින් භාණ්ඩ, වැඩ හා උපදේශන සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය කිරීමේදී අදාල කර ගැනීම සඳහා නිකුත් කර ඇති, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2024 හි හා ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සංග්‍රහය -2024 හි ඇතුළත් විධිවිධාන වලට අනුකූලවනසේ, 2008.05.27 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය මත නිකුත් කර ඇති උතුරු මැද පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ, X වන පරිච්ඡේදයේ 1 කොටස - ප්‍රසම්පාදන යටතේ වන රීතීන් ඉවත් කර ඒ වෙනුවට නව රීතීන් ඇතුලත් කර එම පරිච්ඡේදයේ එම කොටස සංශෝධනය කිරීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

02. එම සංශෝධිත රීති ඇතුළත් පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ X වන පරිච්ඡේදයේ 1 කොටස - ප්‍රසම්පාදන හි උධෘතයක් ඇමුණුම 01 ලෙස මීට අමුණා ඇති අතර එහි ඇතුලත් විධිවිධාන උතුරු මැද පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රසම්පාදන හා මූල්‍ය රීති පනවා නැති ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරී ආයතන විසින් තම ආයතනයට අදාලව සිදු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වල දී අදාල කරගත යුතු වේ.

03. උතුරු මැද පළාත් සභාවේ ආයතන විසින් සිදුකරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වලට අදාලව නිකුත් කර ඇති පහත දක්වා ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අවලංගු කරනු ලැබේ.

i. 2015.01.26 දිනැති අංක 2015/06 දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය
ii. 2015.03.25 දිනැති අංක 2015/06 (i) දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

iii. 2015.08.04 දිනැති අංක 2015/06 (ii) දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

iv. 2021.06.29 දිනැති අංක 2015/06 (iii) දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

v. 2022.08.02 දිනැති අංක 2015/06 (iv) දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

vi. 2023.08.01 දිනැති අංක 2015/06 (v)දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

vii. 2020.12.10 දිනැති අංක 2020/13 දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

viii. 2016.06.11 දිනැති අංක 2016/13 දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

ix. 2017.05.18 දිනැති අංක 2016/13 (i) දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

x. 2019.09.26 දිනැති අංක 2016/13 (ii) දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

xi. 2021.04.05 දිනැති අංක 2016/13 (iii) දරණ පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය

04. පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට සිදු කරන ලද මෙම සංශෝධන හා ඉහත චක්‍රලේඛ අවලංගු කිරීම 2025.01.01 දින සිට බල පැවැත්වේ.

ජේ.එම්.ආර්.පී.ජයසිංහ,
ප්‍රධාන ලේකම්,
උතුරු මැද පළාත

පිටපත්.

01. විගණකාධිපති - දැ.පි.

02. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, උතුරු මැද පළාත - දැ.පි.

මූල්‍ය රීති

X පරිච්ඡේදය

සැපයුම්, වැඩ සේවා හා බැහැරකිරීම්

I වැනි කොටස

ප්‍රසම්පාදනය

රී.418 ප්‍රසම්පාදනය අදාල කර ගැනීම

418.1 මෙම රීතිවල අන්‍යාකාරයකින් විධිවිධාන සළසනු ලැබ ඇති අවස්ථාවලදී හැර, අන් සෑම විටකදීම ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිසන් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති පහත සඳහන් මඟපෙන්වීම් හා එයට කරනු ලබන සංශෝධන එකතුකිරීම් හා පැහැදිලි කිරීම් අදාල කරගත යුතුය.

අ. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය -2024 (භාණ්ඩ,වැඩ සහ උපදේශක නොවන සේවා)

ආ. ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය -2024 (භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශක නොවන සේවා)

418.2 මුදල් ප්‍රතිපාදන නොමැතිනම් මෙම රීතිය යටතේ දෙනු ලබන හෝ ලබා ගන්නා හෝ කිසිම අධිකාරී බලයක් වියදම් දැරීම සඳහා දෙන ලද අධිකාරී බලයක් නොවන්නේය. එමෙන්ම එවැනි බලයක් දීමට බලධාරියෙකුට බලයක් නොමැත්තේය.

රී.419 වලංගු කිරීමේ බලධාරියා

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන මඟපෙන්වීම අදාළ කර ගැනීම, සංශෝධනය කිරීම හෝ අර්ථනිරූපණය පිළිබඳ අවසාන නිලධාරියා ආණ්ඩුකාරවරයා වන්නේය.

රී.420 සංවිධානය

420.1 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්) ගේ අධීක්ෂණයට යටත්ව ප්‍රසම්පාදන ඒකකයක් පිහිටුවිය යුතු අතර පළාත් සභාව සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කාර්යයභාරය එයට පැවරේ. එම ඒකකය විසින් අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවෙන් විමසා එම කාර්යයභාරය ඉටු කරනු ඇත.

420.2 පළාත් මූල්‍යරීති 79.1 අනුව පළාත් සභාවේ ප්‍රසම්පාදන විෂය පැවරී ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අධ්‍යක්ෂවරයකු පළාත් සභාවේ ඉහළ මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට අදාල ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ අංශයේ ප්‍රධානියා ලෙස කටයුතු කරනු ඇත.

420.3 පළාත් සභාවේ සෑම අමාත්‍යාංශයක්ම, දෙපාර්තමේන්තුවක්ම, කාර්යාලයක්ම හෝ ආයතනයක්ම ආවරණය වන පරිදි ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ අංශ පිහිටුවිය යුතුය.

420.4 එම ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ අංශවල ප්‍රධානියා, ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී, ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී හෝ ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී විය යුතු අතර අමාත්‍යාංශයක ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන නිලධාරියා ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන අතර පිළිවෙලින් දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන නිලධාරීන්/ ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රසම්පාදන නිලධාරීන්/ ප්‍රසම්පාදන නිලධාරීන් අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ඇත. එම නිලධාරීන් ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ/ ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ සෘජු අධිකාරිය යටතේ කටයුතු කරනු ඇත.

420.5 යම් කාර්යාලයක් සඳහා ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ අංශයක් පිහිටුවීම අවශ්‍ය නොවන බවට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරි විසින් නිශ්චය කරන්නේ නම් එය වෙනත් ඉහළ ප්‍රසම්පාදන අංශයකට සම්බන්ධ කිරීමට ප්‍රධාන ලේකම් වෙත බලය ඇත.

420.6 පළාත් සභාව සඳහා අවශ්‍යවන ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී සංඛ්‍යාව සඳහා තනතුරු ඇතිකර ඒ ඒ ප්‍රසම්පාදන අංශ වෙත අවශ්‍යතා පරිදි ලබා දීම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදුකල යුතුය.

වී.421 ආදේශ කිරීම

ප්‍රසම්පාදන කාර්යයේදී වී.418.1 හි සඳහන් මගපෙන්වීම් වලදී පළාත් සභාවේ අදාල ආයතනය හෝ තනතුර අදාල වියයුතු අතර අනෙකුත් අවස්ථාවලදී පහත ආදේශකිරීම් යොදාගත යුතුය.

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව	- ප්‍රධාන ලේකම්
රේඛීය අමාත්‍යාංශය	- පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය/ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ වෙබ් අඩවිය	- ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ වෙබ් අඩවිය, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වෙබ් අඩවිය සහ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවිය
ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් ප්‍රදානය කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත්	- පළාත් සභාව විසින් ප්‍රදානය කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත්

වී.422 ප්‍රසම්පාදන කමිටු සීමා

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යොමුව : 2.9		
කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීම නිර්දේශ/නිර්ණය කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අධිකාරී සීමාවන්		
භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා තරඟකාරී ලංසු කැඳවීමේ පටිපාටිය (මාර්ගෝපදේශ 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4), සෘජු කොන්ත්‍රාත් පටිපාටිය (මාර්ගෝපදේශ 3.1.6) හෝ ස්වකීය සේවකයින් හා උපකරණ යොදා වැඩ කිරීම (මාර්ගෝපදේශ 3.1.7) අනුගමනය කිරීමේදී;		
ප්‍රසම්පාදන අධිකාරිය තීරණය කිරීමේදී එක් එක් ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව සැළකිල්ලට ගත යුතු ය. මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු තීරණය කිරීමේදී සියලුම ආශ්‍රිත වියදම් එනම් ප්‍රසම්පාදනයට සූදානම් වීමේ කටයුතු වල වියදම් සහ කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමෙන් පසුව සිදු වන වියදම් මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවේ වෙන් වශයෙන් සඳහන් කල යුතු අතර එකතු කළ අගය මත බද්ධ ද එහි ඇතුළත් විය යුතුය. කුලියට දීම සහ බදු දීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසම්පාදන අධිකාරිය තීරණය කිරීමේදී සම්පූර්ණ කුලිය හෝ බදු කාල සීමාව සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුවේ වටිනාකම සැලකිල්ලට ගත යුතුය.		
අධිකාරිය	**ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල්වලින් කරන කොන්ත්‍රාත්තු**	**විදේශ අරමුදල්වලින් කරන කොන්ත්‍රාත්තු**
ඉහල මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ඉහළ මට්ටමේ ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 45 ට වැඩි	රු.මි. 150 ට වැඩි
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 45 දක්වා	රු.මි. 150 දක්වා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව * (පළමු වර්ගීකරණය)	රු.මි.30 දක්වා	රු.මි. 60 දක්වා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව **(දෙවන වර්ගීකරණය)	රු.මි. 15 දක්වා	රු.මි. 30 දක්වා
ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 7.5 දක්වා	රු.මි. 15 දක්වා

පළමු වර්ගීකරණය *

මෙම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සීමාවන් අදාල කර ගත යුත්තේ ඒ පන්තියේ දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පමණි. (2013/01/01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වාර්තාව අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා දීප ව්‍යාප්ත සේවාවක පළමුවන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වන හෝ SL 1 - 2016 වැටුප් කාණ්ඩයේ රු. 47,615.00 ක හෝ ඊට වැඩි මාසික වැටුපක් ලබන විධායක සේවයක පළමු වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වන දෙපාර්තමේන්තු ඒ ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තු වේ.)

දෙවන වර්ගීකරණය **

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සීමාවන් අදාල කර ගත යුත්තේ බී හා සී පන්තියේ දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පමණි. (2013/01/01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වාර්තා අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා දීප ව්‍යාප්ත සේවාවක දෙවන හෝ තුන්වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වන හෝ විධායක සේවාවක දෙවන හෝ තුන්වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වන දෙපාර්තමේන්තු පිළිවෙලින් බී හා සී ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තු වේ.)

රීති 422.2 (ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යොමුව 2.9)

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යොමුව : 2.9 (සබැඳි)
භාණ්ඩ, වැඩ සහ සේවා (උපදේශක සේවා නොවන) ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වෙළඳපල මිල සැඳහුම් ක්‍රමය අනුගමනය කිරීමේදී (මාර්ගෝපදේශ 3.1.5)
1. සැපයුම් සහ සේවා කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා පහත සඳහන් අය වෙතින් මිල ගණන් කැඳවිය හැකිය (අ) ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් රේන්බෝ පිටුවල ලැයිස්තුගත කර ඇති සැපයුම්කරුවන් වෙතින් (ප්‍රකට වෙළඳුන්ගෙන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් ලැයිස්තුගත කර ඇත්නම්) (ආ) පළාත් සභාවේ හෝ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙහි ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන් වෙතින් (අදාල වේ නම්) (ඇ) ඉලෙක්ට්‍රොනික වාණිජ වෙබ් අඩවිවල ලැයිස්තුගත කර ඇති සැපයුම්කරුවන් වෙතින් (ඈ) ඉහත මූලාශ්‍රවල ප්‍රමාණවත් සැපයුම්කරුවන් නොමැතිවිට, වෙළඳපොලේ පිළිගත් සැපයුම්කරුවන්/සේවා සපයන්නන් වෙතින් ලංසු කැඳවිය හැකිය. 2. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා ප්‍රජාපාදක සංවිධාන ද ඇතුලුව අස්තිත්වයේ ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙතින් මිල ගණන් කැඳවිය හැකිය. අස්තිත්වයේ ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැතිවිට CIDA ආයතනයේ ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙතින් ලංසු කැඳවිය හැක. හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුව සකසන ලද සම්මත ලිපි ලංසු ලේඛන 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	අධිකාරී සීමාව (රු.මි.)	
		ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල්	විදේශ අරමුදල්
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	10 දක්වා	12 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නෙවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	07 දක්වා	07 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා - මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	1.5 දක්වා	1.5 දක්වා
දෙපාර්කමේන්තු ප්‍රසමපාදන කමිටුව/ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව *පළමු වර්ගීකරණය	වැඩ මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	06 දක්වා	08 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නෙවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	03 දක්වා	04 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා - මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	0.75 දක්වා	0.75 දක්වා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ ව්‍යාපෘති ප්‍ර සම්පාදන කමිටුව ** දෙවන වර්ගිකරණය	වැඩ මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	03 දක්වා	05 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශකාත්මක සේවා නොවන සේවා මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	1.5 දක්වා	1.5 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශකාත්මක සේවා නොවන සේවා මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	0.3 දක්වා	0.3 දක්වා
ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	02 දක්වා	02 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නෙවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	01 දක්වා	01 දක්වා
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ	වැඩ මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	0.5 දක්වා	
	භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නෙවන සේවා- මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීම	0.2 දක්වා	

පළමු වර්ගීකරණය *

මෙම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සීමාවන් අදාල කර ගත යුත්තේ ඒ පන්තියේ දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පමණි. (2013/01/01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වාර්තාව අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා දීප ව්‍යාප්ත සේවාවක පළමුවන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වන හෝ SL 1 - 2016 වැටුප් කාණ්ඩයේ රු. 47,615.00 ක හෝ ඊට වැඩි මාසික වැටුපක් ලබන විධායක සේවයක පළමු වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වන දෙපාර්තමේන්තු A ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තු වේ.)

දෙවන වර්ගීකරණය **

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සීමාවන් අදාල කර ගත යුත්තේ බී හා සී පන්තියේ දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පමණි. (2013/01/01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කළමනාකරණ සේවා පොර්තමේන්තු අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වාර්තා අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා දීප ව්‍යාප්ත සේවාවක දෙවන හෝ තුන්වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වන හෝ විධායක සේවාවක දෙවන හෝ තුන්වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වන දෙපාර්තමේන්තු පිළිවෙලින් බී හා සී ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තු වේ.)

8.422.3 (ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශය යොමුව 2.9)

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යොමුව : 2.9 (සබැඳි)		
සුළු වටිනාකම් සහිත අලුත්වැඩියා වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සෘජු මිල දී ගැනීම් (මාර්ගෝපදේශ 3.1.6) (ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් හෝ විදේශ අරමුදල් භාවිතා කරන)		
අධිකාරිය	සම්පූර්ණ කළ යුතු කරුණු	අධිකාරී සීමාව (රු.)
ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර/ව්‍යා.අ.	වැඩ • මාර්ගෝපදේශ 3.5 හෝ 3.6 හි සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරාලන	රු. 150,000 දක්වා
	වැඩ • තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිවැසුම්දායි නොවන විට, • ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිවැසුම්දායි බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර /ව්‍යා.අ. සහතික විය යුතුය • අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර/ව්‍යා.අ.ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල යුතු අතර වෙනත් පුද්ගලයකු වෙත නොපැවරිය යුතුය.	රු. 75,000.00 දක්වා
	භාණ්ඩ හා උපදේශ සේවා නොවන සේවා , • මාර්ගෝපදේශ 3.5 හෝ 3.6 සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරාලන සෘජුවම වෙළඳපොළෙන් භාණ්ඩ හා උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය, • තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායි නොවන විට, • ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායි බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි/දෙ/ප්‍ර/ව්‍යා.අ/සහතික විය යුතුය • මෙම අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර /ව්‍යා.අ.ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය	රු. 75,000.00 දක්වා රු. 50,000.00 දක්වා

ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර/ව්‍යා.අ.	මෝටර් රථ සහ වෙනත් උපකරණ අලුත්වැඩියාව, • තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිවැසුම්දායී නොවන විට • ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිවැසුම්දායී බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි/දෙ.ප්‍ර/ව්‍යා.අ.සහතික විය යුතුය • මෙම අධිකාරය දෙ.ප්‍ර/ව්‍යා.අ. සහතික විය යුතුය • රු. 500,000/- ඉක්මවන අළුත්වැඩියාවන් සඳහා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පෞද්ගලික අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.	රු. 500,000.00 දක්වා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අධිකාරී බලය පවරන ලද ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන් හෝ අදාල ඒකක/අංශ භාරව කටයුතු කරන නිලධාරීන්	එක් වතාවක දී එක් කටයුත්තක් සඳහා රු.10,000/- නොඉක්මවන පරිදි සුළු වටිනාකම්වලින් යුතු උපකරණ ඇතුළු භාණ්ඩ හා සේවා මිල දී ගැනීම • එක් ලිත් මාසයක් තුළ සිදු කරන එවැනි මිල දී ගැනීම් වල එකතුව රු. 40,000/- නොඉක්මවිය යුතුය.	රු.10,000.00 දක්වා
දෙ.ප්‍ර. විසින් අධිකාරී බලය පවරන ලද ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන් හෝ අදාල ඒකක/අංශ භාරව කටයුතු කරන නිළධාරීන්	මසකට රු. 30,000/- නොඉක්මවන මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියා කිරිම	රු. 30,000.00

422.4 ප්‍රසම්පාදන කාර්යය පටිපාටියෙන් බැහැරවීමේ අධිකාරී සීමාවන්

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යොමුව 2.9 (සබැඳි)	
ප්‍රසම්පාදන කාර්යය පටිපාටියෙන් බැහැරවීම සඳහා අධිකාරී සීමාවන්,	
ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදලින් කරන ප්‍රසම්පාදනවලට අදාළව ඉතා හදිසි සහ ඉතා විශේෂ වූ කරුණු හේතුවෙන් නියමිත ප්‍රසම්පාදන කාර්යය පටිපාටියෙන් බැහැරවීම අවශ්‍ය වන විට පහත නියම කර ඇති සීමාවන්ට යටත්ව ඒ සඳහා බලය දීමට නිසි අධිකාරියට හැකිය. එවන් අවස්ථාවලදී ඊට හේතු පැහැදිලි ව ලිඛිතව වාර්තා කළ යුතු අතර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත යැවිය යුතුය.	
නිසි අධිකාරී	ප්‍රසම්පාදන කාර්යය පටිපාටියෙන් බැහැරවීම සඳහා අධිකාරී සීමාවන්
අමාත්‍යාංශ ලේකම් /දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා (ඔහුගේ පෞද්ගලික අනුමැතිය ලැබිය යුතුය)	රු.75,000 දක්වා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 1.5 දක්වා
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 4.5 දක්වා
අමාත්‍ය මණ්ඩලය	රු.මි. 4.5 ට වැඩි

අනුමත කිරීමේ අධිකාරිය	
කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනැමීමට පෙර, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් කර ඇති නිර්දේශ/ නිර්ණයන් සඳහා පහත සඳහන් අධිකාරීන්ගේ (බලය පැවරීම සම්බන්ධයෙන් පළාත් මූල්‍ය රීති 83 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව) අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.	
ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	
ඉහළ මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	අමාත්‍ය මණ්ඩලය

රී.422.5 මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු අනුමත කිරීම (පළාත් මූල්‍ය රීති 20 හා 34 ට අනුකූලව)

මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු අනුමත කිරීමේ සීමාව	නිසි අධිකාරිය
මිලියන 50 ට වැඩි	පළාත් සැළසුම් කමිටුව
මිලියන 15 දක්වා	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා
මිලියන 10 දක්වා	ගණන්දීමේ නිලධාරියා

❖ මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී, ප්‍රසම්පාදනයට අදාල සියලුම වියදම් සැලකිල්ලට ගත යුතු අතර ප්‍රම්පාදනයට සූදානම් වීමේ කටයුතු සඳහා 5% උපරිමයක් ද භෞතික හදිසි අවිනිශ්චිතතා සහ මිල පිළිබඳ හදිසි අවිනිශ්චිතතා සඳහා 10% ක උපරිමයක් ද ඇතුළත් විය යුතු වෙයි. මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවේ අදාල වැට් බදු වෙන් වශයෙන් ඇතුළත් කළ යුතුය

රී.423 ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල සංයුතිය හා පත්කිරීම

423.1 ඉහල මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

01. සභාපති - ප්‍රධාන ලේකම්

02. සාමාජික -

I. අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්
II. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)
III. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
IV. අදාල දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා

423.1.1 ඉහළ මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජික නොවන ලේකම් ලෙස පළාත් මූල්‍ය රීති 79.1 අනුව පළාත් සභාවේ ප්‍රසම්පාදන විෂය පැවරී ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු කටයුතු කරනු ඇත.

423.2 ඉහල මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා වන ලංසු ඇගයීමේ කමිටුව පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු හා අස්ථිත්වයට බාහිර වෙනත් නිලධාරියෙකු ද ඇතුළත්ව අවම සාමාජිකයින් පස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය. අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත් කරනු ලැබේ.

423.3 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සභාපතිත්වය ප්‍රධාන ලේකම් විසින් දරනු ලබන අතර ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය /අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් ලේකම් කාර්යාල සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන කමිටුවලට අදාල සාමාජිකයින් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත් කළ යුතුය.

1. සභාපති - ප්‍රධාන ලේකම්/අමාත්‍යාංශ ලේකම්/අනෙකුත් කාර්යාවල ලේකම්
2. සාමාජික
    i. පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජිතයෙකු
    ii. අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අංශ ප්‍රධානියා

423.3.1 ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා පත් කරනු ලැබ ඇති සමාජිකයෙකුට කිසියම් නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම් සඳහා සහභාගිවීමට නොහැකි වන විට ඔහු වෙනුවෙන් ඊට සහභාගීවීම සඳහා විකල්ප සාමාජිකයෙකු වර්ෂය මුල ප්‍රධාන ලේකම් වෙත නාම යෝජනා කර පත් කර ගත යුතුය.

423.3.1 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය/අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් කාර්යාලවල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු නොවන ලේකම් ලෙස එම කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ අංශයේ ප්‍රධානියා වන ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී/ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී කටයුතු කරනු ඇත.

423.4 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය/අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් ලේකම් කාර්යාල සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා ලංසු ඇගයීම් කමිටුව

අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත ලංසු ඇගයීමේ කමිටුවක් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා/ලේකම්වරයා විසින් පත් කල යුතුය. ප්‍රසම්පාදන විෂයට අදාල දැනුම සහිත එක් සාමාජිකයෙකු ද ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයට බාහිර නිලධාරියෙකු ද ඇතුළත් විය යුතුය.

423.4.1 දෙපාර්තමේන්තු/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන කමිටුව අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් සාමාජිකයින් තිදෙනෙක්ගෙන් සමන්විත වන ලෙස පත් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන කමිටුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පත් කළ යුතුය.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

1. සභාපති - දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
2. සාමාජික-
    i. අමාත්‍යාංශ නිලධාරියෙකු
    ii. ප්‍රසම්පාදන කාර්යට අදාල විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරී/ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ප්‍රධානී

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට / ප්‍රාදේශීය කාර්යාවලට අදාල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සංයුතිය

01. සභාපති - ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ප්‍රධානී
02. සාමාජික -
    i. ප්‍රසම්පාදන විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී
    ii. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන්/ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයෙන් බාහිර තවත් නිලධාරියෙකු

423.4.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ/ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ ඒකකයේ ප්‍රධානියා ලෙස කටයුතු කරන ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී /ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී මෙම ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල සාමාජික නොවන ලේකම් ලෙස කටයුතු කරනු ඇත.

423.4.3 දෙපාර්තමේන්තු/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා වන ලංසු ඇගයීම් කමිටුව ප්‍රසම්පාදන විෂය දැනුම ඇති නිලධාරියෙකු ද ඇතුළුව අවම වශයෙන්

සාමාජිකයන 03 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු අතර එම කමිටුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ප්‍රධානියා විසින් පත් කල යුතුය.

රී.423.5 ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල හා ලංසු ඇගයීම් කමිටුවල සාමාජිකයින්ට ගෙවීම් (ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ 2.8)

ප්‍රසම්පාදන අත්පොත - 2024 හි දෙවන පරිච්ඡේදයේ ඇමුණුම viii හි ඇමුණුම ix හි සහ ඇමුණුම x හි සඳහන් දීමනා ව්‍යුහය හා ඊට කාලීනව සිදු කරනු ලබන සංශෝධන අදාල කර ගත යුතුය.

රී. 426 ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම

ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් කර ඇති නිර්දේශ/ තීරණයන් සඳහා නියම කර ඇති අනුමත කිරීමේ අධිකාරීන්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම ප්‍රසම්පාදනයක් ලබා ගන්නා ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය අයත් ගණන් දීමේ නිලධාරියා විසින් හෝ බලය පැවරීම සම්බන්ධයෙන් ප.මු.රී.83 හි සඳහන් විධිවිධාන යටතේ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා/ ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියකු විසින් හෝ කළ යුතු වේ. එම සීමාවන් පහත සීමාවන්ට යටත්ව තීරණය කළ යුතු වේ.

කොන්ත්‍රාත් වටිනාකම		නිසි අධිකාරිය
දේශීය අරමුදල්	විදේශීය අරමුදල්	
රු.මි. 45 ට වැඩි	රු.මි 150ට වැඩි	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
රු.මි. 45 දක්වා	රු.මි. 150 දක්වා	ගණන්දීමේ නිලධාරී
රු.මි. 15 දක්වා	රු.මි. 30 දක්වා	ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ප්‍රධානීන්

ගිවිසුම අවම වශයෙන් පිටපත් හතරකින් (04) යුක්තව අත්සන් කළ යුතු අතර ඉන් එක් පිටපතක් කොන්ත්‍රාත්කරුට ද, එක් පිටපතක් ඉංජිනේරු වෙත ද (අදාල වන පරිදි) එක් පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ද යවා අනිත් පිටපත ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් අදාල ගොනුවේ තබාගත යුතුය. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවකදී කොන්ත්‍රාත්තු ප්‍රදානය සඳහා නිර්දේශිත කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉදිරිපත් කළ ලංසුව හා ඒ සමඟ ඉදිරිපත් කළ සියලුම ලේඛන් වල පිටපතක් අදාල ඉංජිනේරු වෙත ලබා දිය යුතුය.

රී.427 පළාත් මිල කමිටුව

ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ පළාත් මිල කමිටුවක් පිහිටුවිය යුතුය.එය පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත යුතුය.

සභාපති - ප්‍රධාන ලේකම් හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරයෙකු

සාමාජිකයන් - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)

- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)
- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)
- ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ
- පළාත් මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ සාමාන්‍යාධිකාරී/ මධ්‍යම රජයේ මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ නියෝජිතයෙකු
- පළාත් වාරිමාර්ග අධ්‍යක්ෂ
- ප්‍රධාන ඉංජිනේරු (තාක්ෂණ)/ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු
- වෙනත් අවශ්‍ය යැයි සළකන නිලධාරීන්

ලේකම් - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) හෝ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත්කරනු ලබන නිලධාරියෙකු

පළාත් මිල කමිටුවේ කාර්යයන් පහත දැක්වේ.

අ. සෑම වර්ෂයක් සඳහාම කලින් වර්ෂයේ නොවැම්බර් 30 දිනට පෙර රේට් ගණන් ඇතුළත් ලේඛනයක් සියලුම අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු ආයතන වෙත නිකුත් කිරීම

ආ. රේට් ගණන් යාවත්කාලීනව සංශෝධනය කිරීම (අවම වශයෙන් මාස 06 කට වරක්)

ඇ. රේට් ගණන් සංශෝධනය සඳහා ලැබෙන ඉල්ලීම් හා පැමිණිලි සලකා බැලීම හා තීරණ දැනුම් දීම.

ඉ. රේට් ගණන් සඳහා වූ අභියාචනා සලකා බැලීම.

වි.428 මුද්‍රා තබන ලද ලංසු / යෝජනා පෙට්ටිය

මුද්‍රා තබන ලද ලංසු /යෝජනා පෙට්ටි වංචා සහගත ලෙස විවෘත කළ නොහැකි පරිද්දෙන් තැනුවක් විය යුතුය. ලංසු බහාලීම සඳහා පෙට්ටියේ සලසා ඇති විවරයෙන් ලංසු ඉවත ගත නොහැකි විය යුතුය. ලංසු පෙට්ටියට මනා යතුරු අගුලක් සවිකොට තිබිය යුතුය. මෙම යතුරු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සභාපති විසින් නම් කරනු ලැබූ මාණ්ඩලික නිලධාරී වෙත තබා ගත යුතුය. මෙම පෙට්ටිය එම මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ කාමරයේ ආරක්ෂා සහිත ස්ථානයක තැබිය යුතුය.

වි .429 රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු ,සංස්ථා ,අධිකාරී හා මණ්ඩල වෙත පවරනු ලබන වැඩ හා සේවාවන්

පළාත් බලධාරීන් විසින් ස්වකීය විෂය පථයට අදාල වන්නාවූ කාර්යයන්හි පැන නගින ඉදිකිරීම් හා වැඩ හා සේවාවන් පළාත් සභා විෂය පථයට නොගැනෙන රාජ්‍ය නිර්මාණ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා හා මණ්ඩල මගින් ඉටුකරවා ගනු ලබන අවස්ථා වලදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි සැළකිලිමත් විය යුතුය.

(අ) වැඩ විෂය පවරනු ලබන සංස්ථාව හෝ දෙපාර්තමේන්තුව අදාල වැඩ විෂය සඳහා විශේෂඥතාවය ඇති අධිකාරී බලයකින් යුක්ත වීම.

(ආ) අදාල ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කරන ඇස්තමේන්තු/ ප්‍රමාණ පත්‍ර/ සැලසුම් හා පිරිවැය වාර්තා පළාත් අදාල බලධාරියා විසින් විධිමත්ව අනුමත කිරීම.

(ඇ) අදාල ආයතන සමඟ එකඟ වූ ගිවිසුම අනුව ගෙවීමට සිදුවන මුදල ඔවුන්ගේ නිල බැංකු ගිණුමට පමණක් ගෙවීම.

වි.430 පළාත් සභාවෙන් බැහැර ආයතන වෙනුවෙන් භාර ගනු ලබන වැඩ හා සේවා

430.1 අනුමැතිය

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ එකඟතාවය නැතිව මෙවැනි කිසිම වැඩක් භාර නොගත යුතුය.

430.2 සේවා ගාස්තු හා දෙපාර්තමේන්තු පිරිවැය

ව්‍යාපෘති බලධාරියා හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලධාරියා වශයෙන් පළාත් සභා විෂය පථයෙන් බැහැරව ඇත්තා වූ රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශයේ යම් ආයතනයකට හෝ පුද්ගලයෙකුට යම් වැඩක්, සේවාවක් හෝ සැපයුමක් ඉටු කරනු ලබන කල්හි පහත සඳහන් පරිදි එකී කාර්යය සඳහා දරනු ලැබූ සත්‍ය වියදම් පරිමාවට අතිරේකව සේවා ගාස්තුවක්ද එකතු කොට මුදල් අය කළ යුත්තේය.

භාණ්ඩ සැපයීම්	- ප්‍රවාහන හා බදු ද ඇතුළුව දරන ලද මුළු පිරිවැයෙන් සියයට පහක් (5%)
කම්කරු /ශ්‍රම සැපයීම	- සියළු දීමනා ඇතුළත් වැටුප් හා වේතන පිරිවැයෙන් සියයට දහයක් (10%)

ඉදිකිරීම - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) විසින් නියම කරනු ලබන රේට් ගණන් වලට අමතරව පරිපාලන වියදම් ද ප්‍රධාන ලේකම් නියම කරන ලද අමතර ප්‍රතිශතයක්

430.3 සේවා ගාස්තු

ව්‍යාපෘති බලධාරියා හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලධාරියා හෝ පළාත් සභාවෙන් බැහැර ආයතන වලට සලසනු ලබන විශේෂඥ සේවා හෝ අධීක්ෂණය වෙනුවෙන් අදාල ආයතන වල ඇස්තමේන්තුවෙන් 5% ක මුදලක් අයකර පළාත් සභාවට බැර කළ යුතුය.

430.4 කාර්ය පරිපාටිය

මෙබඳු අවස්ථාවලදී පහත සඳහන් ක්‍රියාපරිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.

(අ) තක්සේරු කළ මුළු පිරිවැය සම්පූර්ණයෙන්ම කලින් තැන්පත් කරන තෙක් කිසිදු වැඩක් භාර නොගත යුතුය. මුදල් කොටස් වශයෙන් ගෙවීමට හෝ කිසියම් වෙනස් කිරීමකට ඉල්ලීමක් වෙතොත් එම ඉල්ලීමට ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

(ආ) වැඩ ආරම්භ කිරීමට පෙර ප්‍රධාන ලේකම් අනුමත කළ පිරිවැය ඊට සම්බන්ධ පාර්ශවයට දන්වා එම ඇස්තමේන්තුව සඳහා ලිඛිතව අනුමැතිය ලබගත යුතුය.

(ඇ) කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් තැබූ පසු ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතියක් නොමැතිව කොන්ත්‍රාත්තුවේ කිසියම් වෙනසක් කිරීමට හෝ ගෙවීමට එකඟ වී ඇති මුදලෙහි කොටසක් අත්හැර දැමීමට හෝ ඉඩ නොදිය යුතුය. අමතර වැඩ කරගෙන යාමට පෙර ඊට සම්බන්ධ පාර්ශවයන් ලිඛිත අනුමැතියට අමතරව මෙම රෙගුලාසි වල දක්වා ඇති පදනම අනුව අයකිරීම් කළ යුතුය.

(ඈ) ඇස්තමේන්තු කර ඇති අතිරේක සේවා ගාස්තුව, තැන්පත් මුදල් ඉහත (අ) අනුව ලද වහාම යෝග්‍ය රාජ්‍ය ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කිරීම කළ යුතුය.

රීති 431 වැඩ පැහැර හරින ලද ලංසුකරුවන් / සැපයුම්කරුවන්/ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්/ සේවා සම්පාදකයන් සම්බන්ධයෙන් සම්බාධක පැනවීම/ තහනම් කිරීම/ අසාදු ලේඛණ ගත කිරීම.

431.1 වාර්තා කිරීම

වටිනාකම රු.100,000.00 ට වැඩි කොන්ත්‍රාත්තුවක් සම්බන්ධයෙන් අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් එවැනි ලංසුකරුගේ/ සැපයුම්කරුගේ /කොන්ත්‍රාත්කරුගේ/ සේවා සපයන්නාගේ නම වගකීම් පැහැර හැරි ලේඛණයට ඇතුළත් නොකිරීමට හේතු සති දෙකක් (දින 14ක්) ඇතුළත දන්වා සිටින ලෙස නියම කෙරෙන ලිඛිත දැන්වීමක් අදාල පාර්ශවය වෙත නිකුත් කරනු ලැබිය යුතුය. ඒ සම්බන්ධයෙන් එම පාර්ශවය විසින් තම නිදහසට දක්වනු ලබන කරුණු පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සෑහීමකට පත් නොවන්නේ නම් හෙතෙම එම කරුණු පිළිබඳව සම්පූර්ණ විස්තර තමාගේ නිර්දේශ සමඟ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය. එවැනි වාර්තාවක් ලැබීමෙන් පසු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ඒ පිළිබඳව විනිශ්චය කොට සිය තීරණය වන්නේ අදාල පාර්ශවය වගකීම් පැහැර හැරි ලංසුකරුවෙකු/කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු /සැපයුම්කරුවෙකු හෝ සේවා සපයන්නෙකු ලෙස සැලකීමට නම් අදාල පාර්ශවය වගකීම් පැහැර හැරියෙකු ලෙස සැලකීම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිණිස එම පාර්ශවය පිළිබඳ සිද්ධියට අදාල සියළුම කරුණු සමඟ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත වාර්තා කරනු ලැබිය යුතුය.

431.2 අසාදු ලේඛණගත කිරීම

431.2.1 දෙපාර්තමේන්තු/ ව්‍යාපෘති හා ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටු

අමාත්‍යංශ ලේකම් විසින් එවැනි වාර්තාවක් ලද පසු ඊට තමාගේ නිර්දේශ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය. ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගේ කමිටුවකට එය යොමු කර නිර්දේශ ලබා ගෙන අසාදු ලේඛණ ගත කරන්නේද යන්න ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තීරණය ගත යුතුය.

එම කමිටුව විසින් එම කරුණ පිළිබද විභාග කිරීම සඳහා දිනයක් නියම කර ඒ පිළිබඳව ආශ්‍රිත සියළුම පාර්ශවයන් වෙත දැනුම් දී කමිටුව පත් කල දින සිට දින 10ක් ඇතුළත සිය කමිටු නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තාව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

431.2.2 අමාත්‍යංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

අමාත්‍යංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සම්බන්ධයෙන් වන විට ර්.431.1 පරිදි අමාත්‍යංශ ලේකම් විසින් හේතු විමසා සිය නිර්දේශ සමඟ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතු වේ. ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ර්.431.2.1 පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

431.2.3 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ර්.431.1 පරිදි හේතු ලබා ගෙන සිය නිර්දේශ සමඟ තීරණයක් ලබා ගැනීම සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

431.2.4 සුළු ප්‍රසම්පාදන

ර්.431.1 හි සීමාව හා ඊට අඩු කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට/අමාත්‍යංශ ලේකම්ට තීරණයක් ගත හැකි අතර එම තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තුවේ/අමාත්‍යංශයේ පවත්වා ගත යුතුය. එම තොරතුරු අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු /අමාත්‍යංශ වෙත වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

431.3 වගකීම් පැහැර හරින ලද කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ/ලංසුකරුවන්ගේ/ සැපයුම්කරුවන්ගේ /සේවා සපයන්නන්ගේ ලේඛණය

වගකීම පැහැර හැරි ලංසුකරුවන්ගේ/ සැපයුම්කරුවන්ගේ/ සේවා සපයන්නන්ගේ/ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලේඛණය ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන අතර සය මසකටවරක් එම විස්තර ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට, ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට දන්වා යවනු ඇත. එහි සඳහන් කවර කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු වෙත හෝ ලංසු ලියවිලි නිකුත් නොකිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන් කටයුතු යෙදිය යුතුය.

431.4 අභියාචනා හා පැහැර හැරි කොන්ත්‍රාත් ලේඛනයෙන් නම ඉවත් කිරීමට කෙරෙන ඉල්ලීම්

මේ සඳහා කවර ඉල්ලීමක් වුවද ප්‍රධාන ලේකම් වෙත යොමු කළ යුතුය. ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් 3 දෙනෙකුගෙන් යුතු කමිටුවක් පත් කොට එහි නිර්දේශ ලබා ගෙන ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව හා පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සම්බන්ධයෙන් වන අභියාචනා ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත තීරණයක් ගැනීම සඳහා යොමු කොට තීරණයක් ලබා ගත යුතුය. අනෙකුත් ප්‍රසම්පාදන කමිටු සම්බන්ධයෙන් වන අභියාචනා පිළිබඳව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තීරණ ලබා දෙනු ඇත.

අභියාචනා කමිටුව විසින් එම අභියාචනය කමිටුව පත් කළ දින සිට දින 21ක් ඇතුලත එම අභියාචනය විභාග කර අවසන්කර සිය කමිටු නිර්දේශය ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඊ. 432 ප්‍රසම්පාදන කමිටු තීරණවලට එරෙහිව අභියාචනා හා පැමිණිලි (ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ 8.5)

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවල සඳහන් විධිවිධාන අනුව කොන්ත්‍රාත්තු ප්‍රදානය කිරීමේ අභිලාශය සියළුම ලංසුකරුවන් වෙත දැනුම්දුන් පසුව හා කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමට පෙර කාලය තුල (අක්‍රිය කාලසීමාව තුල) ලංසුකරුවන් විසින් ප්‍රසම්පාදන කටයුත්තක් සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා විභාගකිරීමට අභියාචනා කමිටු අවස්ථානුකූලව පත් කළ යුතු වේ.

i. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට හා ඉහළ මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට අදාලව අභියාචනා ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත යොමු විය යුතු අතර ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශ මත ප්‍රසම්පාදන, මූල්‍ය, ඉංජිනේරු, නීතිය, පරිපාලන හෝ වෙනත් ක්ෂේත්‍රයක විෂය ප්‍රවීන ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත අභියාචනා කමිටුවක් පත් කර මෙම කමිටුවේ නිර්දේශ සලකා බලා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් තීරණයක් දෙනු ඇත. ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම අභියාචනාවක් සමගම ආපසු නොගෙවනු ලබන ප්‍රධාන ලේකම්, උතුරු මැද පළාත වෙත රු.25,000.00 ක මුදලක් ගෙවූ කුවිතාන්සියක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

ii. අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවලට අදාලව ලැබෙන අභියාචනා විභාග කර නිර්දේශ ලබා ගැනීම සඳහා අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත සේවයේ යෙදී සිටින හෝ විශ්‍රාමික ප්‍රසම්පාදන විෂය දැනුම ඇති විධායක නිලධාරීන් තිදෙනෙකු ඉදිරි වර්ෂ 03 ක කාලයකට ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත් කර එම කමිටුවේ නිර්දේශ ලද පසු එම අභියාචනා සම්බන්ධව අවසන් තීරණයක් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලබා දෙනු ඇත. අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවකට අදාලව ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම අභියාචනයක් සමගම ආපසු නොගෙවනු ලබන රු.15,000.00 ක මුදලක් අදාල අමාත්‍යාංශයට ගෙවූ කුවිතාන්සියක්ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

iii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රම්පාදන කමිටු වලට අදාලව ලැබෙන අභියාචනා විභාග කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ මත ප්‍රසම්පාදන විෂය දැනුම ඇති විධායක/මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත අභියාචනා කමිටුවක් ඉදිරි වර්ෂ 03ක කාලයකට අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ඇත. එම අභියාචනා කමිටුවේ නිර්දේශ සලකා බලා අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අවසන් තීරණයක් ලබා දෙනු ඇත. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුවකට අදාලව ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම අභියාචනයක් සමගම ආපසු නොගෙවනු ලබන රු.10,000.00 ක මුදලක් අදාල දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවූ කුවිතාන්සියක්ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

iv. ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුවලට අදාලව ලැබෙන අභියාචනා විභාග කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන විෂය දැනුම ඇති විධායක/මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුතු අභියාචනා කමිටුවක් ඉදිරි වර්ෂ 03ක කාලයකට අදාල ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් පත් කරනු ඇත. එම අභියාචනා කමිටුවේ නිර්දේශ සලකා බලා ගණන් දීමේ නිලධාරියා විසින් අවසන් තීරණය දෙනු ඇත. ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුවකට අදාලව ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම අභියාචනයක් සමගම ආපසු නොගෙවනු ලබන රු.5,000.00 ක මුදලක් අදාල ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට ගෙවූ කුවිතාන්සියක්ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(මීට අදාලව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ - 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 හි විධිවිධාන අදාල කර ගත යුතුය.)

ඊ.433 පිරිවිතර

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ 5.2.3 හි සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා වන පිරිවිතර යොදා ගත යුතුය.

රී.434 සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම හා භාණ්ඩ සහ සේවා ලබා ගැනීම

434.1 සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවල සඳහන් විධිවිධාන අනුගමනය කර පළාත් සභාවේ ආයතන සඳහා වැඩ සේවා සැපයීම් සඳහා වන සැපයුම්කරුවන්/ සේවා සපයන්නන්/ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලියාපදිංචි කරනු ඇත. ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්ගේ විස්තර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත වාර්ෂිකව නිකුත් කරනු ඇත. සැපයුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් ලියාපදිංචි වී නැති අවස්ථා වලදී හා විශේෂ හේතු මත විද්‍යුත් වාණිජ වෙබ් පිටුවල ප්‍රසිද්ධ කර ඇති හා පිළිගත් සැපයුම්කරුවන් වෙතින් ලංසු කැඳවා වැඩ සැපයුම් හා සේවාවන් ලබා ගැනීමට ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයන්ට බලය ඇත.

අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල විශේෂ අවශ්‍යතා මත සැපයුම්කරුවන් තම අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ලියාපදිංචි කර තබා ගත හැකිය. ඒ සඳහා හේතු දක්වා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

434.2 භාණ්ඩ, උපකරණ හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර වලින් ලබා ගන්නා සේවය, ජීවිත කාලය හා වාසිදායකත්වය සැළකිල්ලට ගෙන අදාල නියෝජිත ආයතනය හෝ නිෂ්පාදකයා සමඟ ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ගේ අනුමැතිය මත වාර්ෂික සේවා ගිවිසුම් වලට එළඹිය හැක. එසේ උවද, නියෝජිත ආයතන කිහිපයක් ඇති විට තරඟයට ඉදිරිපත් කර වාසිදායක මිල මත ආයතනයක් තෝරා ගත යුතුය. පළාත් සභාව තුළ මෙම පහසුකම් සැලසිය හැකි ආයතන වේ නම් ඒ සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දිය යුතුය.

රී.435 ආකෘති පත්‍ර

435.1 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘති පත්‍ර වෙනුවට වෙනත් ආකෘති පත්‍ර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් හඳුන්වා දී නොමැති විට ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘති පත්‍ර අදාල පරිදි භාවිතා කළ යුතුය.

(මු.රී.436 සිට 439 දක්වා මු.රී.නිකුත් කර නැත)