



විශේෂ රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා දැනට කටයුතු වන  
**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත**  
**பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்**  
**OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE**



204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.  
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல.  
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

**SLAB**  
ACCREDITED

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 0112 - 2092599 ෆැක්ස් / தொகல் / Fax - 0112 - 2092601 විද්‍යුත් තැපෑල / இலெட் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk	සාමාන්‍ය දුරකථන / பொது தொகல் / General Telephone } 0112 - 2093000
---	---	---

ISO/IEC: 17021  
QMS-001-01

අයගේ අංකය / எனது தொகல் / My No. } CSWP/FIN-AP/03/FI/06(A)	ඔබගේ අංකය / உமது தொகல் / Your No. }	දිනය / நாள் / Date } 2020.11.19
---	-------------------------------------	---------------------------------

**මූලාශ්‍රය 05/2020**



ආ. අමාත්‍යාංශය  
 අ. අමාත්‍යාංශය  
 A 24

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),  
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.),  
 සහා ලේකම් (බ.ප.),  
 පළාත් කොමිෂන් සභාවල ලේකම්වරු (බ.ප.)  
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු (බ.ප.),  
 දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් (බ.ප.),  
 ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරී වල සභාපතිවරු (බ.ප.)

**බස්නාහිර පළාත් සභා අරමුදලට අදාල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ රීති අනුකූල කර ගැනීම.**

බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2020.07.30 දානමින් යුත් නියමය මඟින් ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලැබූ අංක 2186/25 හා 2020.07.30 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ඇතුළත් බස්නාහිර පළාත් සභා අරමුදලට අදාල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ රීති මඟින් බස්නාහිර පළාත් සභා අරමුදල හා බස්නාහිර පළාත් සභා අරමුදලින් විසර්ජනය වන පළාත් සභාව යටතේ වූ ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරීන් විසින් අනුගමනය කළ යුතු ප්‍රසම්පාදන පරිපාටි විස්තර කර ඇත.

02. මෙම කාර්යය පටිපාටිය නිකුත් කිරීමේදී බස්නාහිර පළාත් සභාවේ අරමුදල් මඟින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ සුපරීක්ෂණය හා අධීක්ෂණය තුළනාත්මකව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා වඩාත් විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව සාධාරණ හා යුක්ති සහගත අයුරින් නිසි තරඟකාරීත්වය තුළින් අප්‍රමාදව පළාත තුළ විධිමත් ප්‍රසම්පාදනයක් සැලසීම අරමුණ වේ.

03. ඒ අනුව ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට අදාලව මවිසින් මීට පෙර නිකුත් කරනු ලැබූ මෙහි ඇමුණුම් අංක 01 යටතේ දක්වා ඇති සියලු මූල්‍ය වක්‍රලේඛ අභිභවනය කරමින් 2020.11.16 දින සිට මෙම වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක වනු ඇත. එම වක්‍රලේඛ හා සබැඳි ඇමුණුම් අංක 02හි සඳහන් ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයට නිකුත් කළ අතිරේකයන් සහ වක්‍රලේඛ මෙම වක්‍රලේඛය සඳහා අදාල කර ගනු ලැබේ.

04. මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධානවලට අමතරව ප්‍රසම්පාදනයට අදාල අනිකුත් සියලුම කරුණු සඳහා 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ හා ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාල වේ.

ප්‍රධාන ලේකම් Director Administration Deputy Chief Secretary Tel: 0112092606 Fax: 0112092609 diradmin@wpc.gov.lk	සේවා සහ පුහුණු Services and Training Personnel & Training Tel: 0112092637 Fax: 0112092647 dirsvcs@wpc.gov.lk	මුදල Finance Finance Tel: 0112092640 Fax: 0112092636 dirfinance@wpc.gov.lk	සැලසුම් Planning Planning Tel: 0112092532 Fax: 0112092533 dirplan@wpc.gov.lk	ඹූණික Engineering Engineering Tel: 0112092501 Fax: 0112092505 direng@wpc.gov.lk	අභ්‍යන්තර පරීක්ෂක Internal Auditor Chief Internal Auditor Tel: 0112092628 Fax: 0112092625 diria@wpc.gov.lk	
--	---	---	---	--	---	--

**01. අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව.**

**01.01(i) අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටු සංයුතිය.**

- (අ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ඕනෑම ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙකුට නොඅඩු විය යුතුය.
- (ආ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල සෑම ප්‍රසම්පාදන කමිටුවකටම සභාපතිවරයකු සිටිය යුතුය.
- (ඇ) අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා හෝ ලේකම්වරයා විසින් නම් කරන ලද මාණ්ඩලික නිලධාරියකු හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජිකයකු විය යුතුය.

**01.01.(ii) අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම.**

අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලීමක් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සිදු කල යුතුය.

**01.01 (iii) කරුණු පහදාදීමේ කටයුත්ත සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපති හෝ ඔහු විසින් එම කමිටු සාමාජිකයින් අතරින් නම් කරනු ලැබූ නියෝජිතයෙක්/යෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජිකයින් ලෙස නියෝජනය නොකරන සාමාජිකයින් වශයෙන් සහභාගි විය යුතුය. ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා හෝ ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියකු නොමැත්තේ නම්, අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජික නොවන ලේකම්වරයා වශයෙන් කටයුතු කරනු ඇත.**

**01.01.(iv) අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව.**

අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවලට සහාය වීම සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක් පත් කල යුතුය. එහි සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

- (අ) තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව පස් දෙනෙකු විය යුතුය.
- (ආ) තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව සඳහා සභාපතිවරයකු සිටිය යුතුය.
- (ඇ) අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නම් කරනු ලබන අය අතුරින් අවම වශයෙන් දෙදෙනෙක් විෂය විශේෂඥයින්\* විය යුතුය.
- (ඈ) ව්‍යාපෘති භාර නිලධාරියා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජික නොවන ලේකම්වරයා විය යුතුය.
- (ඉ) අමාත්‍යාංශයෙන් නියෝජිතයෙක්.
- (ඊ) පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් නියෝජිතයෙක්.
- (උ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවෙහි සාමාජිකයකු වන්නේ නම්, අත්‍යාවශ්‍ය වන්නේ නම් මිසක, ඔහුගේ/ඇගේ යටත් නිලධාරීන් එකම තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සාමාජිකයන් නොවිය යුතුය.
- (ඌ) වෙන යම්කිසි ක්‍රියාකාරක විශේෂඥතා (අවශ්‍යතා වෙනොත්)

සාමූහික වගකීම් භාරයට අතිරේක වශයෙන් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සභාපති (තමාද ඇතුළුව) එක් එක් සාමාජිකයාට නිශ්චිත කාර්යය භාරයන් පැවරිය යුතුය.

\* විෂය විශේෂඥයින් යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ, ප්‍රසම්පාදනයට අදාලව, තාක්ෂණික/මූල්‍ය කරුණු සහ වෙනත් අදාල කරුණු පදනම් කරගෙන ලංසුවල ප්‍රතිචාරය පිළිබඳව තීරණයකට එළඹිය හැකි දැනුමෙන් පරිණත පුද්ගලයකි.

01.01.(v) අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට සභාය වන තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක් පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට සභාය පිණිස තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලීමක් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සිදු කල යුතුය. එම ඉල්ලීම අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීමට ඉල්ලුම්කරන අවස්ථාවට සමගාමීව කල යුතු වන්නේය.

**01.2. පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය නොමැති අවස්ථාවලදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලැබිය යුතු ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.**

පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක නොවන අවස්ථාවකදී ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධව පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට පැවරී ඇති කාර්යයන් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ඉටු කරනු ඇත. ඒ අනුව දැනට අමාත්‍ය මණ්ඩලයක් පත් කල ප්‍රසම්පාදන කමිටු කටයුතු කරනුයේ රුපියල් මිලියන 250 ට වැඩි කොන්ත්‍රාත්තු සඳහාය. පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයක් නොමැති අවස්ථාවක පහත දැක්වෙන ක්‍රියාපටිපාටිය එම සීමාව ඉක්මවන කොන්ත්‍රාත්තු සඳහා අදාල වේ.

**01.2(i) රුපියල් මිලියන 250 ට වැඩි ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කිරීම.**

අමාත්‍ය මණ්ඩලය නොපවතින අවස්ථාවක මිලියන 250 ට වැඩි ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීමේ බලය ප්‍රධාන ලේකම්වරයා සතු වන අතර, ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රයෙන් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත එම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කර ඔහුගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි විය යුතුවේ.

- i. මෙම ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙකුට නොඅඩු විය යුතුය.
- ii. ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට සභාපතිවරයකු සිටිය යුතු අතර, ඔහු විෂය අදාල ආයතනයේ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා නොවන වෙනත් ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියකු විය යුතුය.
- iii. මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ඇති අයකු කමිටුවේ සාමාජිකයකු විය යුතුය.

**01.2(ii) ඉහත (i) හි සඳහන් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට අදාල තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව.**

තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවද ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත්කිරීමට සමගාමීව ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය මත පත් කරවා ගත යුතුය.

තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි විය යුතුවේ.

- i. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ අවම සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව 05 ක් විය යුතුය.
- ii. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව සඳහා සභාපතිවරයකු සිටිය යුතුය.
- iii. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයකු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ දැනුම ඇති අයෙකු විය යුතුය.
- iv. අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයකු “ විෂය විශේෂඥයකු”\* විය යුතුය.
- v. අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයකු ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් පරිබාහිර අයකු විය යුතුය.

\* විෂය විශේෂඥයින් යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ, ප්‍රසම්පාදනයට අදාලව, තාක්ෂණික/මූල්‍ය කරුණු සහ වෙනත් අදාල කරුණු පදනම් කරගෙන ලංසුවල ප්‍රතිචාරය පිළිබඳව තීරණයකට එළඹිය හැකි දැනුමෙන් පරිණත පුද්ගලයෙකි.

01.2(iii) ප්‍රසම්පාදන කමිටු විසින් තීරණ ගැනීම.

අමාත්‍ය මණ්ඩලයක් නොමැති අවස්ථාවකදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත් කරන ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව විසින් සිදුකරන ලබන සියලුම කාර්යයන් මෙම ප්‍රසම්පාදන කමිටුවෙන් හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවෙන් ඉටු කල යුතු අතර, අවසාන තීරණ ගැනීමේ බලයද ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතු වේ.

**02. ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව හා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව.**

02. 1 ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කරනු ලැබිය යුතුය.

02. 2 ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටු සංයුතිය හා පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම.

02. 2 (i) ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටු-සංයුතිය

(අ) ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව පස් දෙනෙකු විය යුතුය.

(ආ) එහි නිත්‍ය සාමාජිකයින් පහත අයගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

- i. ප්‍රධාන ලේකම්/නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් වරයකු -සභාපති.
- ii. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)-සාමාජික.
- iii. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)-සාමාජික.

(ඇ) අනිකුත් සාමාජිකයින් පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය.

- i. අදාල අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙක් මෙම කමිටුවේ සාමාජිකයකු විය යුතුය.
- ii. අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙක් මෙම කමිටුවේ සාමාජිකයකු විය යුතුය.

(ඈ) ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය දෙපාර්තමේන්තුවක් නොවන්නාවූ අවස්ථාවක ඉහත (ඇ) (ii) වෙනුවට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) කමිටුවේ සාමාජිකයකු විය යුතුය.

(ඉ) ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වන්නේ නම් ඉහත (ඇ) (1) හා (ඇ) (11) වෙනුවට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) සහ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් පරිබාහිර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියකු කමිටු සාමාජිකයින් විය යුතුය.

(උ) ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු මෙහි ලේකම්වරයා විය යුතුය.

02. 2(ii) ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත්කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම.

ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්/ලේකම්වරයා වෙතින් කල යුතු අතර, එම ඉල්ලීම යෝග්‍ය පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂකවරයා විසින් කල යුතු වේ.

02.3 ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා වූ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා /දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ විසින් කරනු ලබන නිර්දේශය යථා පරිදි සලකා බැලීමෙන් පසු, ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සඳහා වූ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව පත් කල යුතුය. ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වන විට තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව පත් කිරීම ප්‍රසම්පාදන විෂයය භාර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

02.4 ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සංයුතිය

- (අ) තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව තිදෙනෙක් විය යුතු අතර උපරිමය පස් දෙනෙකු වේ.
- (ආ) තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සඳහා සභාපතිවරයකු සිටිය යුතු අතර, ඔහු (ඇ), (ඈ), සහ (ඉ) වශයෙන් දක්වන අයගෙන් එක් අයකු විය යුතුය.
- (ඇ) තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය ගැන දැනුමක් ඇති පුද්ගලයකු විය යුතුය.
- (ඈ) අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයකු විෂය විශේෂඥයකු\* විය යුතුය.
- (ඉ) අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයකු ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් පරිබාහිර අයකු විය යුතුය.
- (ඊ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයකු වන්නේ නම්, අත්‍යවශ්‍ය නම් මිසක ඔහුගේ/ඇයගේ යටත් නිලධාරීන් එකම තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක සේවය නොකල යුතුය.

තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක සභාපතිවරයා (තමාටද ඇතුළුව) සාමූහික වගකීම් භාරයට අතිරේක වශයෙන් සෑම සාමාජිකයකුටම නිශ්චිත කාර්යන් පැවරිය යුතුය. ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයකු නොවන ලේකම්වරයා වන්නේය.

\*විෂය විශේෂඥයින් යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ප්‍රසම්පාදනයට අදාළව තාක්ෂණික/මූල්‍ය කරුණු සහ වෙනත් අදාළ කරුණු පදනම් කරගෙන ලංසුවල ප්‍රතිචාරය පිළිබඳව තීරණයකට එළඹිය හැකි දැනුමෙන් පරිණත පුද්ගලයෙකි.

02.5 කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය සඳහා නිර්දේශ/නිර්ණයන් කිරීම.

ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් සම්බන්ධයෙන් වන විට, ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමේ තීරණය ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

02.6 කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය කිරීමේ අභිලාෂය සියලුම ලංසුකරුවන්ට දැනුම් දීම.

ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ නිර්දේශය පිළිබඳ තමාට දැනුම් දී එක් සතියක් ඇතුළත ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ලංසුකරු තෝරා ගැනීම පිළිබඳ සහ එම ලංසුකරුට කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීම පිළිබඳ අදහස සියලුම ලංසුකරුවන් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු ය. අනිකුත් අමාත්‍යාංශ වලට අදාළ ප්‍රසම්පාදන තීරණ අදාළ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් ලංසුකරුවන්ට දැනුම් දිය යුතුය.