

දුරකථන / Telephone Nos.  
தொலைபேசி இல.

අමාත්‍යතුමා  
அமைச்சர்  
Minister } 2784832  
2784807  
2785617

ලේකම්  
செயலாளர்  
Secretary } 2784812

කාර්යාලය  
அலுவலகம்  
Office } 2785141-50  
Fax 2784846

ඊමේල් - ඈ-මෙයායිල් /E-mail : [isurupaya@moe.gov.lk](mailto:isurupaya@moe.gov.lk)

මබේ අංකය  
உமது இல.  
Your.No. } .....



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு  
Ministry of Education  
"இசுரூபாய்"  
வந்தரமுல்ல

"இசுரூபாய்"  
பத்தரமுல்ல

"Isurupaya",  
Battaramulla.

මගේ අංකය  
எமது இல.  
My No. } .....

ED/5/77/09/01/FR 135/2017

දිනය  
திகதி  
Date } .....

2017/02/28

**වක්‍රලේඛ අංක: 12/2017**

අධ්‍යාපන රාජ්‍ය ලේකම්  
සියළුම අතිරේක ලේකම්වරුන්  
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී  
කොමසාරිස් ජනරාල්, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ටවර්හෝල් රහභල පදනම  
සභාපති, ශ්‍රී ලංකා කලා මණ්ඩලය  
අධ්‍යක්ෂ, ජනකලා කේන්ද්‍රය  
සභාපති, ප්‍රසිද්ධ රැහුම්පාලක මණ්ඩලය  
සියළුම ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරුන්  
ලේකම් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා යුනෙස්කෝ ජාතික කොමිෂන් සභාව  
ප්‍රධාන කොමසාරිස් (විද්‍යාපීඨ)  
සියළුම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්  
වැඩසටහන් ප්‍රධානී (ESDP/SMTSU)  
සියළුම ව්‍යාපෘති ප්‍රධානීන්  
සියළුම විෂයභාර අධ්‍යක්ෂවරුන්  
සියළුම ගණකාධිකාරීවරුන්  
සියළුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්  
සියළුම විද්‍යාපීඨ පීඨාධිපතිවරුන්

**මුදල් රෙගුලාසි 135 යටතේ බලතල පැවරීම - 2017 වසර**

01. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂ 126 යටතේ පාලනයවන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘතිවලට අදාළව වියදම් පාලනය පිළිබඳව මු.රෙ.135 යටතේ බලය පවරාදීමේ උපලේඛන මේ සමඟ අමුණා ඇත. මෙම බලතල පැවරීම ප්‍රධාන වශයෙන් කැපී පෙනෙන ක්‍රියාවන් 4 ක් මූලාශ්‍රකොට ගෙන පිළියෙළ කර තිබේ. එනම් බලය දීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම හා ගෙවීම වේ. මෙම ක්‍රියාවලිය හා ඒවායේ වගකීමවල අර්ථකථනය පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා මු.රෙ. 136, 137, 138, 139 පරිශීලනය කිරීම වැදගත්ය.
02. මෙහි සඳහන් මූල්‍ය සීමාවන් අනුව කටයුතු කිරීමේදී ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය, භාණ්ඩාගාරය/රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වක්‍රලේඛ හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වක්‍රලේඛවලට අනුකූල විය යුතුය.
03. වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන යටතේ යම් ක්‍රියාවලියකට වියදම් දැරීමේදී සම්බන්ධවන සියළුම නිලධාරීන් සාමූහිකවත්, තනිතනිවත් වගකීමට බැඳී සිටී.

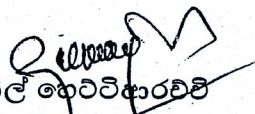


04. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය යටතේ ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් කල්වේලා ඇතිව ආරම්භ කළ යුතුය. තාක්ෂණ ඇගයීම් කටයුතු, ප්‍රසම්පාදන අනුමැතිය යනාදිය හැකි තරම් දුරට කෙටි කාලයකින් නිම කළ යුතුය. විධිමත් ලෙස ක්‍රියාත්මක නොවන තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු සඳහා නව නිලධාරීන් පත් කිරීමෙන් එම කටයුතු කාර්යක්ෂම කළ යුතුය.

05. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය/ කාර්ය සංග්‍රහය හා ඊට අදාළව වරින්වර නිකුත් කරනු ලැබ ඇති සංශෝධන (අතිරේකයන්) අනුව ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල මූල්‍ය සීමාවන් අදාළ වේ. දැනට වලංගු පවතින සීමාවන් ඔබගේ පහසු දැන ගැනීම සඳහා උපලේඛන අංක 01 වශයෙන් මේ සමග දක්වා ඇත.

06. සුළු මුදල් අග්‍රිමය: මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ සේවය කරන ඕනෑම නිලධාරියෙකුට එදිනෙදා සුළු වියදම් දැරීම සඳහා රු.25,000/- ක උපරිමයක් දක්වා මාගේ අනුමැතියෙන් සුළු මුදල් අතුරු අග්‍රිමයක් තබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කළ හැකිය. මෙම සුළු මුදල් අතුරු අග්‍රිමයෙන් එකවර ගෙවීමේ දී රු.5,000/- සීමාව නොඉක්මවිය යුතුය. (රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 03/2015)

07. මෙම වක්‍රලේඛය බල පැවැත්වෙනුයේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් ප්‍රතිපාදන සැපයෙන වැඩ, සේවා හා සැපයීම් සඳහා පමණි.

  
සුනිල් හෙට්ටිආරච්චි  
ලේකම් හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

- පිටපත්:-
1. විගණකාධිපති
  2. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරය
  3. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක

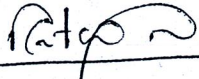


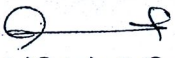
ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යොමුව : 2.14.1

01. කොන්ත්‍රාත්තු පිරිනැමීම නිර්දේශ/නිර්ණය කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල අධිකාරි සීමාවන්

භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා තරඟකාරී ලංසු කැඳවීමේ පරිපාටිය (මාර්ගෝපදේශ 3.1, 3.2 හෝ 3.3), සෘජු කොන්ත්‍රාත් ක්‍රමය (මාර්ගෝපදේශ 3.5) හෝ නැවත ඇණවුම් කිරීමේ ක්‍රමය (මාර්ගෝපදේශ 3.6) අනුගමනය කිරීමේ දී:

අධිකාරිය	ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල්වලින් කරන කොන්ත්‍රාත්තු	විදේශ අරමුදල්වලින් කරන කොන්ත්‍රාත්තු
අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කළ ස්ථාවර ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 200 ට වැඩි	රු.මි. 600 ට වැඩි
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 200 දක්වා	රු.මි. 600 දක්වා
පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 100 දක්වා	රු.මි. 300 දක්වා
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල / විද්‍යාපීඨ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මි. 10 දක්වා	රු.මි. 10 දක්වා

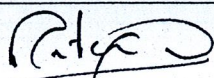
  
 ආර්.එම්.එම්.රත්නායක  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී

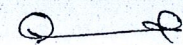
  
 එස්.පී.එන්.සමරසිංහ  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී



භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වෙළඳපල මිල සඳහුම් ක්‍රමය අනුගමනය කිරීමේ දී (මාර්ගෝපදේශ 3.4) :

අධිකාරිය	කැඳවිය යුතු අවම මිල ගණන් ප්‍රමාණය	අධිකාරි සීමාව (රු.මි.)	
		ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල්	විදේශ අරමුදල්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	20 දක්වා	20 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	12 දක්වා	18 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	08 දක්වා	08 දක්වා
පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව/ ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	10 දක්වා	15 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	10 දක්වා	15 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	05 දක්වා	05 දක්වා
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල / විද්‍යාපීඨ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	වැඩ: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	02 දක්වා	02 දක්වා
	භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 05 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	01 දක්වා	01 දක්වා
ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ව්‍යා.අ.	වැඩ: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	01 දක්වා	
	භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා: මුද්‍රා තැබූ මිල ගණන් 03 ට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් කැඳවීමෙන්	රු.500,000/- දක්වා	

  
ආර්.එම්.එම්.රත්නායක  
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී


  
එස්.පී.එන්.සමරසිංහ  
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී




ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ යොමුව: 2.14.1 (සබැඳි)

සුළු වටිනාකම් සහිත අළුත්වැඩියා වැඩ, භාණ්ඩ හා සේවා සෘජු මිලදී ගැනීම් (මාර්ගෝපදේශ 3.5 හෝ 3.6) (ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් හෝ විදේශ අරමුදල් භාවිතා කරන)

අධිකාරිය	සම්පූර්ණ කළ යුතු කරුණු	අධිකාරි සීමාව
ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර. / ව්‍යා.අ.	වැඩ: <ul style="list-style-type: none"> <li>මාර්ගෝපදේශ 3.5 හෝ 3.6 හි සඳහන් විධිවිධාන සපුරාලන</li> </ul>	රු.500,000/- දක්වා
	වැඩ: <ul style="list-style-type: none"> <li>තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායී නොවන විට.</li> <li>ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායී බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ. සහතික විය යුතුය.</li> <li>මෙම අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ. ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර, වෙනත් පුද්ගලයෙකු වෙත නොපැවරිය යුතුය.</li> </ul>	රු.200,000/- දක්වා
	භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා: <ul style="list-style-type: none"> <li>මාර්ගෝපදේශ 3.5 හෝ 3.6 හි සඳහන් විධිවිධාන සපුරාලන</li> </ul>	රු.200,000/- දක්වා
ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර. / ව්‍යා.අ.	සෘජුවම වෙලඳපොළෙන් භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය: <ul style="list-style-type: none"> <li>තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායී නොවන විට.</li> <li>ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායී බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ. සහතික විය යුතුය.</li> <li>මෙම අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ. ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර, වෙනත් පුද්ගලයෙකු වෙත නොපැවරිය යුතුය.</li> </ul>	රු.100,000/- දක්වා
දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ.	මෝටර් රථ සහ වෙනත් උපකරණ අළුත්වැඩියාව: <ul style="list-style-type: none"> <li>තරඟකාරී ලංසු කැඳවීම පිරිමැසුම්දායී නොවන විට.</li> <li>ප්‍රසම්පාදනයේ පිරිමැසුම්දායී බව පිළිබඳව ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ. සහතික විය යුතුය.</li> <li>මෙම අධිකාරය ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ. ගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.</li> <li>රු.200,000/- ඉක්මවන අළුත්වැඩියාව සඳහා ප්‍ර.ග.නි. ගේ පෞද්ගලික අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.</li> </ul>	රු.200,000/- දක්වා
දෙ.ප්‍ර. විසින් බලය පවරන ලද ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන් හෝ අදාළ ඒකක/අංශ භාරව කටයුතු කරන නිලධාරීන්	එක් දිනක දී එක් කටයුත්තක් සඳහා රු.15,000/- නොඉක්මවන පරිදි සුළු වටිනාකම්වලින් යුත් උපකරණ ද ඇතුළු භාණ්ඩ හා සේවා මිල දී ගැනීම. <ul style="list-style-type: none"> <li>එක් ලීන් මාසයක් තුළ සිදු කරන එවැනි මිල දී ගැනීම්වල එකතුව රු.60,000/- නොඉක්මවිය යුතුය.</li> </ul>	රු.15,000/- දක්වා
	මසකට රු.50,000/- නොඉක්මවන මෝටර් රථ වාහන අළුත්වැඩියා කිරීම.	රු.50,000/- දක්වා

  
 ආර්.එම්.එම්.රත්නායක  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී

  
 එස්.පී.එන්.සමරසිංහ  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

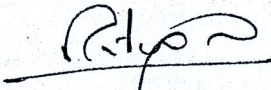


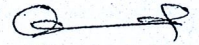
**02. ප්‍රසම්පාදන කාර්ය පරිපාටියෙන් බැහැර වීම සඳහා අධිකාරි සීමාවන්**

ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදලෙන් සිදු කරන ප්‍රසම්පාදනවලට අදාළව ඉතා හදිසි වූ සහ ඉතා විශේෂ වූ කරුණු හේතුවෙන් නියමිත ප්‍රසම්පාදන කාර්ය පරිපාටියෙන් බැහැර වීම අවශ්‍යවන විට, පහත නියම කර ඇති සීමාවන්ට යටත්ව ඒ සඳහා බලය ලබා දීමට අධිකාරියට හැකිය. එවන් අවස්ථාවලදී එය පැහැදිලිව ලිඛිතව වාර්තා කළ යුතු අතර, එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත යැවිය යුතුය.

නිසි අධිකාරිය	ප්‍රසම්පාදන කාර්ය පරිපාටියෙන් බැහැර වීම සඳහා අධිකාරි සීමාවන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා (ඔහුගේ පෞද්ගලික අනුමැතිය ලැබිය යුතුය.)	රු. 250,000/- දක්වා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මිලියන 05 දක්වා
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	රු.මිලියන 10 දක්වා
අමාත්‍ය මණ්ඩලය	රු.මිලියන 10 ට වැඩි

අනුමත කිරීමේ අධිකාරිය	
කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමනු ලැබීමට පෙර ප්‍රසම්පාදන කමිටු විසින් කර ඇති නිර්දේශ/නිර්ණයන් සඳහා පහත සඳහන් අධිකාරින්ගේ (බලය පැවරීම සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.135 හි සඳහන් විධිවිධානවලට යටත්ව) අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.	
ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	
අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	අමාත්‍ය මණ්ඩලය
අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු/ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදන කමිටු අධිකාරි සීමාවන් තුළ පහළ වටිනාකම් සහිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා සුළු කමිටුවක්/කමිටු පත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට හැකි ය. එවිට ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ 2.7.4, 2.7.5 හා 2.7.6 යටතේ සඳහන් කමිටු සංයුතිය වෙනස් කිරීමට ද ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට හැකි ය.	

  
 ආර්.එම්.එම්.රත්නායක  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි

  
 එස්.පී.එන්.සමරසිංහ  
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි