



# අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය கல்வி அமைச்சு Ministry of Education

‘ඉසුරුපාය’, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.  
‘இசுருபாய்’, பத்தரமுல்ல, இலங்கை.  
‘Isurupaya’, Battaramulla, Sri Lanka.  
☎ +94112785141-50 ☎ +94112785818  
✉ info@moe.gov.lk 🌐 www.moe.gov.lk

මගේ යොමුව  
எனது இல.  
My Ref.

ED/05/77/09/02/FR 135/2020

ඔබේ යොමුව  
உமது இல.  
Your Ref.

දිනය  
திகதி  
Date

2020.01. 24

වක්‍රලේඛ අංක: 13/2020

අධ්‍යාපන රාජ්‍ය ලේකම්  
සියළුම අතිරේක ලේකම්වරුන්  
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ගිණුම් හා මූල්‍ය)  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය  
කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව  
කොමසාරිස් ජනරාල්, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව  
ලේකම් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා යුනෙස්කෝ ජාතික කොමිෂන් සභාව  
සභාපති, ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය  
සභාපති, රාජ්‍ය මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව  
සියළුම ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරුන්  
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 - 2020 වසර

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂ 126 යටතේ පාලනය වන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘතිවලට අදාළව වියදම් පාලනය පිළිබඳව මු.රෙ.135 යටතේ බලය පවරාදීමේ උපලේඛන මේ සමග 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 වගකීම්වල අර්ථකථනය පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා මු.රෙ. 136, 137, 138, 139 පරිශීලනය කිරීම වැදගත්ය.

02. මෙහි සඳහන් මූල්‍ය සීමාවන් අනුව කටයුතු කිරීමේ දී ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය, භාණ්ඩාගාරය/රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛවලට අනුකූල විය යුතුය.

03. වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන යටතේ යම් ක්‍රියාවලියකට වියදම් දැරීමේ දී සම්බන්ධ වන 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.

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. 250 ට වැඩි                              | රු.මි. 600 ට වැඩි                    |
| අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව                                                                | රු.මි. 250 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                      |

| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | අධිකාරිසීමාව          |
| ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ.                                                                                                                     | වැඩ:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>මාර්ගෝපදේශ 3.5 හෝ 3.6 හි සඳහන් විධිවිධාන සපුරාලන</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | රු.500,000/-<br>දක්වා |
|                                                                                                                                                   | වැඩ:<br><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/-<br>දක්වා |
|                                                                                                                                                   | භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>මාර්ගෝපදේශ 3.5 හෝ 3.6 හි සඳහන් විධිවිධාන සපුරාලන</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | රු.200,000/-<br>දක්වා |
| ප්‍ර.ග.නි./දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ.                                                                                                                     | සෘජුවම වෙළඳපොළෙන් භාණ්ඩ සහ උපදේශක සේවා නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය:<br><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/-<br>දක්වා |
| දෙ.ප්‍ර./ ව්‍යා.අ.                                                                                                                                | මෝටර් රථ සහ වෙනත් උපකරණ අළුත්වැඩියාව:<br><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/-<br>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.<br><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/-<br>දක්වා  |
|                                                                                                                                                   | මසකට රු.50,000/- නොඉක්මවන මෝටර් රථ වාහන අළුත්වැඩියා කිරීම.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | රු.50,000/-<br>දක්වා  |

(I) පුහුණු වැඩසටහන්, සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු, දේශන, ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්, උත්සව හා එම ස්වරූපයේ විවිධ කාර්යයන් සඳහා පිරිවැය ඇස්තමේන්තු අනුමත කිරීමේ සීමාවන්

| අධිකාරිය                                                                                               | අධිකාරි සීමාව         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| විෂයය අධ්‍යක්ෂවරුන්                                                                                    | රු. 500,000 හා ඊට අඩු |
| අධ්‍යාපන ලේකම්/ අතිරේක ලේකම් (අදාළ අංශයේ)/ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ගිණුම් හා මූල්‍ය) / ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී | රු. 500,000 ට වැඩි    |

(II) ඉහත පුහුණු වැඩසටහන්වලින් ආවරණය නොවන අමාත්‍යාංශයේ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ සංවිධානය කරනු ලබන ජාතික වැඩසටහන්, උත්සව සහ ඒ හා සම්බන්ධ ප්‍රචාරණ කටයුතු සඳහා පිරිවැය ඇස්තමේන්තු අනුමත කිරීමේ සීමාවන්

| අධිකාරිය                                          | අධිකාරි සීමාව           |
|---------------------------------------------------|-------------------------|
| අතිරේක ලේකම් (අදාළ අංශයේ)/ ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී | රු. මිලියන 15 හා ඊට අඩු |
| අධ්‍යාපන ලේකම්                                    | රු. මිලියන 15 ට වැඩි    |