නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) - දකුණු පළාත
பிரதி பிரதம செயலாளர் (பொறியியல் சேவை) - தென் மாகாணம்
Deputy Chief Secretary (Engineering Services) - Southern Province

දකුණු පළාත් ඉංජිනේරු සේවා කාර්යාලය - කොටුව, ගාල්ල.
தென்மாகாணப் பொறியியல் சேவைக் காரியாலயம் - கோட்டை, காலி.
Southern Provincial Engineering Services Office, Fort, Galle.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා)
Deputy Chief Secretary (Engineering Service) : Tel/Fax: 091-2242786

විද්‍යුත් තැපැල
E- mail : gaks@sltnet.lk / info-eng@cs.spgov.lk

මගේ අංකය
My No. SPES/1/2/27 චක්‍රලේඛ (තාක්ෂණ)

ඔබේ අංකය
Your No.

දිනය
Date 2020.03.05

අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක 01/2020

දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි),
ගාල්ල/ මාතර/ හම්බන්තොට.

<u>මිල විශ්ලේෂණ සැකසීමේදි අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග හා ගෙවීම් කටයුතු යාවත්කාලීන කිරීම.</u>

ඉහත කරුණට අදාලව 2019.10.18 දින දකුණු පළාත් ඉංජිනේරු සේවා කාර්යාලයේදි පැවති රැස්වීමේදි යෝජනා වූ මිල විශ්ලේෂණ සකස් කිරීමේදි අනුගමනය කල යුතු ක්‍රියාමාර්ග හා ගෙවීම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නියමයන් හා උපදෙස් අනුව කටයුතු කරන ලෙසට කාරුණිකව දන්වමි.

I. Prime cost සඳහන් කිරීම tile ඇතිරීම වැනි විශේෂයෙන් හඳුනා ගත් විෂයන්ට අදාලව ගෙන ඇස්තමේන්තු සැකසීමේදි ඒ සඳහා වන අගය ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කිරීම අනුගමනය කල හැක. ඒ අනුව කොන්ත්‍රාත්කරුට යෝජිත ඉදි කිරීම් ද්‍රව්‍ය වල ප්‍රමිතිය/ පිරිවිතර පිළිබඳ මූලික අදහසක් ලබා ගත හැක. ඉන් පසු ගෙවීම් කිරීමේදි අයිතමයේ මිල වෙනස්වීමක් සිදු වුවහොත් සිදුවන ගෙවීම් වෙනස අනුව කටයුතු කල යුතුය.

II. අලුතින් යොදනු ලබන floor tile, wall tile, Bathroom උපාංග යනාදියට අදාල වන විස්තර (Description) ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පී මහත්මීන් වෙතින් ලබා ගෙන ඒ අනුව අදාල මිල විශ්ලේෂණ සකස් කල යුතුය.

III. ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදි දෙපාර්තමේන්තු මිල ගණන් නොමැති අයිතම සඳහා SSR සකස් කර ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කල යුතුය. ගිවිසුම් ගත නොවන වැඩ කොටස් සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදි කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන cost breakdown පරීක්ෂා කර ඒවා පදනම් කරගෙන SSR සකස් කර ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන SSR එම කාල වකවානුවේ වෙළඳපොළ පවතින මිල ගණන් අනුව සාධාරණ බවට තහවුරු කරගෙන (අදාළ කර්මාන්තය අධීක්ෂණය කරනු ලබන ඉංජිනේරු විසින්) තම නිල මුද්‍රාව සහිතව අත්සන යොදා ඉදිරිපත් කල යුතුය.

IV. එක් එක් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලින් එවනු ලබන විශේෂ මිල විශ්ලේෂණ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ඉංජිනේරු සහකාරවරුන් විසින් හඳුනා ගෙන එම විශේෂ මිල ගණන් වාර්ෂික මිල ගණන් සකස් කරන අවස්ථාවේදි එම නව මිල විශ්ලේෂණ හා මිල ගණන්වලට ඇතුලත් කල යුතුය.

V. CIDA ආයතනයේ SBD-1, SBD-2, SBD-3 සහ ගිවිසුම් ආකෘතිවලට ගිවිසුම් ගත වන කර්මාන්ත සඳහා එම Guide line වල සඳහන්ව ඇති කොන්දේසි වලට අනුව ඉටු කල යුතුයි.

VI. SSR මිල ගණන් ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවීමේදී එම මිල ගණන් සමඟ එවනු ලබන Covering Letter එකෙහි e- mail පිටපතක් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) අදාල ඉංජිනේරු සහකාරගේ mail එකටද එවීම තුලින් අදාළ කාර්ය විධිමත්ව කල හැක. හදිසි අවශ්‍යතාවයන් හිදි අදාල ලේඛන සියල්ලම වුවද e- mail මගින් යොමු කල හැක.

VII. ඉදි කිරීම් ඉටු කිරීමේදී වරින් වර ඇති වන ගැටළු නිරාකරණය කිරීම සඳහා වැඩ බිම්වල රැස්වීම(Site meeting) අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී පැවැත්වීමෙන් මතු වන ගැටළු ඒ තුළින් හැකිතාක් නිරාකරණය කර ගැනීමත් කටයුතු කල යුතු අතර දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු ඒ පිළිබඳ මනා සම්බන්ධීකරණයක් කල යුතුය. විශාල ප්‍රමාණයේ ව්‍යාපෘති සඳහා මෙය වඩාත් ඵලදායි ක්‍රමයක් වන අතර රැස්වීම් වාර්තා නඩත්තු කිරීමද කල යුතුය.

VIII. වැඩ බිමේ සේවයේ යොදවා ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් ඉංජිනේරු, තාක්ෂණ නිලධාරින් වැනි නිලධාරීන්ට ගෙවීම් කිරීමේදී පිළිගත හැකි විධිමත් ක්‍රමයක් අනුගමනය කල යුතුය. (මේ සඳහා පාදක කර ගත යුතු කරුණු එනම්, ඔවුන් වැඩ බිමේ සේවය කර ඇති බවට වාර්ථා, EPF , ETF වැනි ගෙවීම් පදනම් කරගෙන කළ යුතුය)

IX. නිර්මාණ සැලසුම් ඉදිරිපත් කරන මුල් අවස්ථාවේදීම සියළුම අයිතමයන් සඳහා අදාල item හොඳින් හඳුනාගත හැකි වන සේ ප්‍රමාණවත් තොරතුරු හා පිරිවිතර ලබා දීමෙන් ඇස්තමේන්තු නිරවද්‍යව සකස් කිරීමට සහය ලබා දිය යුතුය.

X. නිලධාරීන් වෙත ලබා දී ඇති පරිගණක භාවිතා කර අදාළ ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ රාජකාරි සිදු කිරීම තුළින් වඩාත් කාර්යක්ෂම ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ හා බිල්පත් ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය ඉක්මන් කර ඇස්තමේන්තු ක්‍රියාවලිය තුල හා බිල්පත් ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ ඇති ප්‍රමාදයන් වලකා ගැනීමේ කටයුතු කල යුතුය.

02. මෙම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන 2020.02.26 දින සිට බලපැවෙත්වෙන බව කාරුණිකව දන්වමි.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) වැ.බ.,
දකුණු පළාත.

ඉංජිනේරු ඒ. රණසිංහ
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජි. සේවා) වැ.බ
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජි. සේවා) කාර්යාලය
කොටුව - ගාල්ල.

පිටපත්:

01. පළාත් ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ	- දැ.ගැ.ස
02. ප්‍රධාන වාස්තු විද්‍යාඥ	- දැ.ගැ.ස
03. ප්‍රධාන ඉංජිනේරු (වෙනත් ගොඩනැගිලි/පාසල් ගොඩනැගිලි)	- දැ.ගැ.ස
04. විදුලි ඉංජිනේරු	- දැ.ගැ.ස
05. නිර්මාණ ඉංජිනේරු	- දැ.ගැ.ස
06. වාස්තු විද්‍යාඥ	- දැ.ගැ.ස
07. ධම්මිකා පී.මානවඩු (ඉංජිනේරු සහකාර)	- දැ.ගැ.ස
08. ඒ.පී.එන්.ගුලවිට(ඉංජිනේරු සහකාර)	- දැ.ගැ.ස
09. ඩී.ඒ.ඩී.ප්‍රනාන්දු (ඉංජිනේරු සහකාර)	- දැ.ගැ.ස
10. ජී.ඩබ්.ඩී.ජගත් පණ්ඩිත (ඉංජිනේරු සහකාර)	- දැ.ගැ.ස