

# ප්‍රමිති පිළියෙල කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනයේ මූලික කාර්යභාරයක් වනුයේ ප්‍රමිති පිළියෙල කිරීමයි. ප්‍රමිති පිළියෙල කෙරෙන ආකාරය තේරුම් ගැනීමට පෙර ප්‍රමිතියක් යනු කුමක්දැයි වටහා ගනිමු.

ප්‍රමිතියක් යනු නිෂ්පාදනයෙහි වෙළෙඳාමෙහි සහ පරිභෝජනයෙහි (එනම් මුළු මහත් ආර්ථිකයෙහිම) උපරිම කාර්යක්ෂමතාව සඳහා විද්‍යාවේ තාක්ෂණයේ මෙන්ම පළපුරුද්දේ ද ප්‍රතිඵල කැපී කොට අදාළ සියලුම අංශවල සහයෝගීතාවයෙන් හා එකඟත්වයෙන් පිළියෙල කොට නිකුත් කරනු ලබන ලේඛනයකි.

ප්‍රමිති පිළියෙල කිරීම වූ කලී සාමූහික කටයුත්තකි. සැබැවින්ම ප්‍රමිති පිළියෙල කිරීම ප්‍රමිතියට අදාළ සියලුදෙනාගේම සහභාගිත්වයෙන් සිදුවිය යුත්තකි. එහෙත් ප්‍රායෝගික වශයෙන් එය අසීරු කැරැටිකි. එබැවින් විදේශීය රටවල ප්‍රමිති අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති සහ පරීක්ෂණ වාර්තා ඇතුළු අනෙකුත් ලිය කියවිලි ආදිය ඇසුරෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනයේ නිලධාරියකු විසින් දළ ප්‍රමිති කෙටුම්පත පිළියෙල කරනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති සකස් කිරීම සඳහා ක්‍රම දෙකක් අනුගමනය කරනු ලබයි. පළමුවන ක්‍රමය යටතේ (1.1) ප්‍රමිතිය සෑදීම සඳහා යන විටදම ප්‍රමිති ආයතනය විසින් සම්පූර්ණයෙන්ම දරනු ලබයි. දෙවන ක්‍රමය යටතේ (1.2) ප්‍රමිතිය සෑදීමට යන විටදමින් කොටසක් ප්‍රමිතිය භාවිතා කිරීමට බලාපොරොත්තු වන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

## 1.1 පළමු වන ක්‍රමය

පළමු වන ක්‍රමය යටතේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති සකස් කිරීමේ දී පහත දැක්වෙන අවස්ථා කිහිපය අනුගමනය කරනු ලැබේ.

### 1. ප්‍රමිතියක අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ යෝජනාව පිළිගැනීම සහ ව්‍යාපෘතිය පැවරීම

මෙහිදී ප්‍රමුඛත්ව පදනම මත තෝරාගත යෝජනාව, ප්‍රමිතිකරණ ව්‍යාපෘතියක් ලෙස නිලධාරියකුට පැවරීම සිදු කෙරේ.

### 2. සැලසුම් අවස්ථාව

මෙහිදී සාමාන්‍ය පිළිවෙත අනුගමනය කරනවාද එනම් කමිටුවක් මගින් ප්‍රමිති කෙටුම්පත පිළියෙල කරනවාද නැතහොත් කමිටු අවස්ථාවෙන් තොර කඩිනම් පිළිවෙත අනුගමනය කරනවාද යන්න පළමුව තීරණය කෙරේ. ඒ අනුව සාමාන්‍ය පිළිවෙත අනුගමනය කරන්නේ නම් කමිටු සාකච්ඡාව සඳහා අවශ්‍ය දළ කෙටුම්පතක් ද කඩිනමේ පිළිවෙත අනුගමනය කරන්නේ නම් කෙළින්ම මහජන විවේචනය සඳහා යොමු කිරීමට සුදුසු ලෙස ප්‍රමිති කෙටුම්පත ද පිළියෙල කරනු ලැබේ.

**3. කමිටු අවස්ථා**

සැලසුම් අවස්ථාවේ කමිටුවක් මගින් සාකච්ඡා කිරීම සඳහා පිළියෙල කරන ලද දළ ප්‍රමිති කෙටුම්පත අදාළ ආංශික කමිටුව මගින් හෝ පත්කරන ලද ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායමක් මගින් සාකච්ඡාවට භාජනය කර එකමතිකව අනුමත කිරීමෙන් පසුව මහජන විවේචනය සඳහා සුදානම් කරනු ලැබේ.

**4. පරිවහන අවස්ථාව**

පිළියෙල කරන ලද කෙටුම්පත අදාළ කමිටුවේ විවේචනය සඳහා යොමු කෙරේ එසේම පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් මහජන විවේචන සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. කඩිනම් පිළිවෙත අනුගමනය කර පරිවහනය සඳහා පිළියෙල කළ ප්‍රමිති කෙටුම්පතට ලැබෙන විවේචන සහ අදහස් ආංශික කමිටුව මගින් හෝ පත්කළ ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායමක් මගින් සාකච්ඡා කර අවශ්‍ය සංශෝධන කිරීමෙන් පසුව ඒකමතිකව අනුමත කර ආංශික කමිටුවට ඉදිරිපත් කෙරේ.

**5. අවසාන කමිටු අනුමැති අවස්ථාව**

ප්‍රමිති කෙටුම්පත අදාළ ආංශික කමිටුව මගින් අනුමත කිරීම

**6. මහාමණ්ඩල අනුමැති අවස්ථාව**

**1.2. දෙවන ක්‍රමය යටතේ ප්‍රමිති සකසනු ලබන විට යෝජනාව පිළිගැනීම (1.1 (1)) අවස්ථාවේදී පහත සඳහන් කැණුම් වලට ප්‍රමුඛත්වය දෙනු ලබයි**

- 1. ප්‍රමිතිය යෝජනා කරන ඉල්ලුම්කරුවන් හෝ වෙනත් නිෂ්පාදකයන් එස්.එල්.එස්. ප්‍රමිති ලාභනය ලබාගැනීමට ඇති ප්‍රවනතාවය
- 2. ප්‍රමිතිය සෑදීමට යන වියදම (හෝ ඉන් ප්‍රධාන කොටසක් දැරීමට එහි එල ලබන පාර්ශවයන් එකඟ වන්නේද යන බව

මෙම ක්‍රමය යටතේ 1.1 (2) සිට 1.1 (6) දක්වා පියවර එලෙසින්ම අනුගමනය වේ. මෙම ක්‍රමයේදී සේවාදායකයාට ඇති වාසිය වනුයේ ප්‍රමුඛතා පදනමක් මත මෙවැනි ප්‍රමිති කඩිනමින් පිළියෙල කර නිමකර ගැනීමට හැකිවීමයි.

මහා මණ්ඩලය මගින් ප්‍රමිති කෙටුම්පත අනුමත කිරීමෙන් පසුව එය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිතියක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.