ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2055/13 - 2018 ජනවාරි මස 24 වැනි බදාදා - 2018.01.24

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් කරනු ලබන නිවේදන

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර කේ. සී. ලෝගේස්වරන් වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල අනුව, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම්, හා ස්ථාන මාරු කිරීම් හා ඊට අනුෂංගික වන කරුණු සඳහා විධිවිධාන සලසනු පිණිස සකස් කල පහත උපලේඛනයෙහි විස්තර කර ඇති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති , 2018.02.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ සකස් කරන ලදුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1898/4 හා 2015 ජනවාරි 19 දිනැති *ගැසට් පත්‍රයේ* පලකරන ලද බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති වෙනුවට 2018.02.01 දින සිට මෙම රීති ආදේශක කරනු ලබන බව ද මෙයින් නිවේදනය කරමි.

තව ද මෙම රීති ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය වෙනුවෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ සකස් කරන ලදුව බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එහි අභිනියෝජන බලධරයන් විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1898/4 හා 2015 ජනවාරි 19 දිනැති *ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති යටතේ හෝ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයක් හෝ එහි යම් පරිච්ඡේදයක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා වන චක්‍රලේඛන විධිවිධානයක් යටතේ ගන්නා ලද කිසිදු ක්‍රියා මාර්ගයකට අගතියක් නොවන පරිදි මෙම රීති මාලාව ක්‍රියාත්මක විය යුතු බව ද වැඩිදුරටත් මෙයින් නිවේදනය කරමි.

කේ. සී. ලෝගේස්වරන්,
බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාරවර.

2018 ජනවාරි මස 24 වැනි දින,
කොළඹ 03,
අංක 109, 5 වන මහල,
රොටුන්ඩා ගොඩනැගිල්ල,
බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේදීය.

මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk *වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.*

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය
පෙරවදන

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හා එම කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරීන් විසින් සිය රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමේ දී ක්‍රියා කළයුතු ආකාරය පහත දැක්වෙන ඡේදයන්ගෙන් විස්තර කෙරේ. පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරීන් විසින් පත් කරනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ වලින් නිදහස් කරනු ලබන නිලධාරීන් විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වැනි සංශෝධනය, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනත හා එහි සංශෝධන සහ අදාළ අනෙකුත් නීති පිළිබඳව හොඳින් දැන සිටීම අවශ්‍ය වේ. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවය කරනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් මෙම කාර්ය පරිපාටික රීති අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පිළිබඳව විනය කාර්ය පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වන වගන්තිය යටතේ ඊට අදාළ රීති පනවන තෙක් රජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XLVII, XLVIII වන පරිච්ඡේදයන්හි සඳහන් විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතු යග

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය

I. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා බලය යටතේ පත්කරනු ලබන ස්ථිර නිලධාරීන්ගෙන්ද, අනියම්, තාවකාලික සහ ආදේශක වශයෙන් පත්කරනු ලබන නිලධාරීන්ගෙන්ද
II. සේවක සංඛ්‍යාවෙහි පවතින තනතුරු සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කරනු ලබන නිලධාරීන්ගෙන්ද
III. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාව වෙත මුදා හරිනු ලබන දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට අයත් නිලධාරීන්ගෙන් හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ වලින් නිදහස් කරන නිලධාරීන්ගෙන්ද.
IV. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවාවේ සංවෘත සේවාවක් වන පළාත් අදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගෙන්ද සමන්විත වේ.

උපලේඛනය

I වැනි පරිච්ඡේදය

1. ආණ්ඩුකාරවරයා

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි XVII අ පරිච්ඡේදයේ 154 අ(1) ව්‍යවස්ථාව මගින් පළාත් සභා පිහිටුවනු ලැබ ඇත. එම ව්‍යවස්ථාවේ 154 ආ අනුව සෑම පළාත් සභාවක් සඳහාම ආණ්ඩුකාර ධූරයක් ස්ථාපිත කරනු ලැබ ඇති අතර ජනාධිපතිවරයා විසින් සිය අත්සන යටතේ වූ අධිකාරී පත්‍රයක් මගින් ආණ්ඩුකාරවරයා පත් කරනු ලැබ ඇත. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ පැවරී ඇති බලතල අනුව මෙම කාර්ය පරිපාටික රීති පනවනු ලැබේ.

2. බලතල

1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පත්කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, සේවයෙන් පහ කිරීම සහ ඔවුන්ගේ විනය පාලනය කිරීම යන කටයුතු ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇත්තේ ය.

3. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 33 වැනි වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ස්ථාපනය කර ඇත්තේ ය.

4. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(1) වගන්තිය ප්‍රකාර ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල, ඉහත 3 වැනි වගන්තියේ සඳහන් වන විධිවිධාන ප්‍රකාර ස්ථාපනය වන කොමිෂන් සභාව වෙත එම, පනතේ 32(2), වගන්ති ප්‍රකාරව කලින් කල පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේ ය.

5. මෙම කාර්ය පරිපාටික රීති අර්ථ නිරූපනය කිරීමෙහිලා හෝ අදාළ කර ගැනීමේලා යම් දුෂ්කරතාවක් ඇති වුවහොත් හෝ මෙම කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන වචන හා ඒවා අදාළ කර ගැනීමට අදහස් කරන පරමාර්ථය අතර නොගැලපෙන බවක් ඇති වුවහොත් හෝ මෙම කාර්ය පරිපාටික රීති මගින් අනාවරණය නොවූ කරුණු වේ නම් ඒ පිළිබඳව අවසන් තීරණය ගැනීමේ බලය ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත රඳවා ගනු ලබන්නේය.

6. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 33(8) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව විසින් කරන ලද යම් පත්වීමක්, මාරු කිරීමේ හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමේ නියමයක් නැතහොත් විනය කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් කරන ලද වෙනත් යම් නියමයක්, යථෝක්ත 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වැනි ඡේදය යටතේ බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් කරන ලද යම් පත්වීමක්, මාරු කිරීමේ හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමේ නියමයක් නැතහොත් විනය කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් කරන ලද වෙනත් යම් නියමයක් ද වෙනස් කිරීමට, අඩු කිරීමට හෝ අවලංගු කිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේ ය.

වගකිව යුතු බව

7. කොමිෂන් සභාව හා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් බලය පවරන ලද බලධරයකු විසින් ගනු ලබන තීන්දු තීරණ පිළිබඳව කොමිෂන් සභාව හා බලධරයන් විසින් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත වග කිව යුතු ය.

II වැනි පරිච්ඡේදය
අභිනියෝජනය කර ඇති බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම

8. ආණ්ඩුකාරවරයා සතු බලතල බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියකු විසින් පවරා දෙනු ලැබූ අවස්ථාවක වුවද, කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියා විසින් කරන ලද යම් පත්වීමක්, උසස් කිරීමක්, මාරු කිරීමේ හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමේ නියමයක් නැතහොත් විනය කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් කරන ලද වෙනත් යම් නියමයක් වෙනස් කිරීමට අඩු කිරීමට හෝ අවලංගු කිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේ ය. මේ සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් සුදුසු ක්‍රියා මාර්ගයක් තීරණය කරනු ඇත.

9. පවරා දෙනු ලැබූ බලතල පවරනු ලැබූ අය හැර පරිබාහිර කවරකු විසින් හෝ ක්‍රියාත්මක කරමින් සිදු කරනු ලබන සියලු ක්‍රියාවන් හා ගන්නා ලද සියලු තීරණ ශුන්‍ය හා බල රහිත වන්නේ ය. එවන් ක්‍රියාවක් හෝ තීරණයක් හෝ මගින් සිදුවන හානිය හෝ පාඩුව පිළිබඳව ඒ සඳහා අවසරය හා අවකාශ සැලසූ නිලධාරියා හෝ නිලධාරීන් විසින් පෞද්ගලිකවම වගකිව යුතු වන්නේ ය. පවරන ලද බලය යටතේ ක්‍රියාකරනු ලබන අය විසින් සිදු කරනු ලබන පැහැර හැරීම් හෝ නොකරහැරීම් වේනම් ඒ මගින් සිදුවූ හානිය ද ඇතුළත් කර ඔහු / ඇය විනයානුකූල ක්‍රියාවලියකට භාජනය වනු ඇත.

10. (අ) 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා දෙනු ලැබූ බලතල විෂය පථය / සීමාවන් තුළ පමණක් එම බලය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වන්නේය. පවරා දෙනු ලැබූ බලතල සීමාව හා විෂය පථය ඉක්මවා ගන්නා ලද තීරණ හා ක්‍රියා ශුන්‍ය හා බල රහිත වන්නේය. ජාතික හා පළාත් ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ ගැටළු නියෝග සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත යොමුකළ යුතු අතර එවැනි නියෝගයක් අප්‍රමාදව ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වන්නේය.

(ආ) 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත හෝ යම් නිලධාරියකු වෙත පවරා දෙනු ලැබූ බලතල විෂය පථය / සීමාවන් තුළ පමණක් එම බලය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වන්නේ ය. පවරා දෙනු ලැබූ බලතල සීමාව හා විෂය පථය ඉක්මවා ගන්නා ලද තීරණ හා ක්‍රියා ශුන්‍ය හා බල රහිත වන්නේ ය. එමගින් සිදුවන හානිය හා පාඩුව පිළිබඳව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා හෝ අදාළ නිලධාරියා පෞද්ගලිකවම වගකිවයුතු වන්නේය. පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලතල පවරන ලද නිලධාරීන්ගේ තීරණ හා ක්‍රියා පිළිබඳ කලින් කලට කොමිෂන් සභාව විසින් අධීක්ෂණය කළ යුතු වන්නේය.

11. කොමිෂන් සභාව වෙත බලය අභිනියෝජනය කර ඇති කල්හි අදාළ බලය කොමිෂන් සභාව විසින්ම ක්‍රියාත්මක කල යුතු අතර, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙහි සාමාජිකයින් වෙත වෙන වෙනම බලය අභිනියෝජනය කර ඇති සේ සලකා ක්‍රියා නොකළ යුතු ය. එසේ වුව ද, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අවශ්‍යතාවයක් ඇතිවුව හොත් සිය සාමාජිකයින් අතුරින් උපකමිටු පත් කළ හැකි අතර එහි දී ගන්නා තීරණ කොමිෂන් සභාවේම තීරණ වශයෙන් සළකා වගකිව යුතු ය. පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සද්භාවයෙන් යුතුව ද, අපක්ෂපාතීව ද, වගකීම් ඉටුකළ යුතු වන්නේ ය.

12. 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වැනි ඡේදයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව අදාළ නිලධාරියකුට බලය අභිනියෝජනය කර ඇති කල්හි එම නිලධාරියා විසින් තමන් වෙත අභිනියෝජිත බලය කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසි වලට අනුකූලවත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් දෙනු ලබන නියෝගවලට අනුකූලවත්, අපක්ෂපාතීවත්, සාධාරණවත්, සද්භාවීවත් හා විනිවිද භාවයෙන් යුතුවත් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වන්නේ ය.

13. (i) කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරුණු බලය සම්බන්ධයෙන් කිසියම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ ආණ්ඩුකාරවරයා විමසීමෙන් විසඳා ගත යුතු වන්නේ ය. එමෙන්ම 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වැනි ඡේදයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියකුට පැවරුණු බලය සම්බන්ධයෙන් කිසියම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාව හෝ ආණ්ඩුකාරවරයා විමසීමෙන් විසඳා ගත යුතු වන්නේ ය.

(ii) පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ නිලධරයකු විසින් පවරන ලද බලය යටතේ ක්‍රියා කිරීමේදී ජාතික ප්‍රතිපත්ති හෝ ජාතික ප්‍රමිතීන් නිසා ගැටළු මතුවන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවන් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත යොමු කළ යුතු ය. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා පළාත් අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් විසින් රේඛීය අමාත්‍යාංශවලින් යොමු කරනු ලබන සියළුම උපදෙස් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත යොමු කළ යුතු ය. එවැනි උපදෙස් අදාළ කරගැනීම සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව පමණක් එවැනි උපදෙස් වලංගු හා බලාත්මක වන්නේ ය.

14. (i) 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 34 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව යම් තැනැත්තෙක් ස්වකීය කාර්යය ඉටු කිරීමෙහිලා හැර කෙලින්ම හෝ අන් ආකාරයකින් වෙන යම් කවර හෝ ආකාරයකින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙහි හෝ එහි යම් සාමාජිකයෙකු වෙත හෝ යම් තීරණයකට බලපෑමක් කෙරේද, නැතහොත් බලපෑමක් කිරීමට තැත්කෙරේ ද, ඒ සෑම තැනැත්තෙකුම වරදකට වරදකරු වන්නේ ය. ජූරි සභාවක් නොමැතිව පවත්වන නඩු විභාගයකින් පසුව

මහාධිකරණය විසින් වරදකරු කරනු ලැබූ විට රුපියල් දහසක් නොඉක්මවන දඩයකට හෝ අවුරුද්දකට නොවැඩි කාලයක් සඳහා දෙයාකාරයෙන් එක් ආකාරයක බන්ධනාගාර ගත කිරීමකට හෝ බන්ධනාගාර ගත කිරීම සහ දඩය යන දඬුවම් දෙකටම හෝ ඔහු යටත් වන්නේ ය.

(ii) ඉහත සඳහන් ප්‍රතිපාදන පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලපවත්නේ වුව ද පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් සිය කාර්ය ඉටුකිරීමෙහිලා යම් තැනැත්තෙක් කෙලින්ම හෝ අන් කවර ආකාරයකින් ඉහත පරිදි බලපෑමක් කෙරේ ද, බලපෑමක් කිරීමට තැත් කෙරේද, එවිට පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විමසිය යුතු වන්නේය. කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

III වැනි පරිච්ඡේදය
පත්කිරීම

15. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පත්කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, සේවයෙන් පහ කිරීම, ඔවුන්ගේ විනය පාලනය සම්බන්ධ බලතල ආණ්ඩුකාරවරයා සතු වේ.

16. (අ) 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවරයා සතු පත්කිරීමේ බලතල බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේ ය.

(ආ) කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති පත් කිරීම් බලතල බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කොන්දේසිවලට යටත්ව බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හෝ වෙනත් නිලධාරීන් වෙත පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේ ය.

17. 1998 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය යටතේ බලය පවරනු ලැබූ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වැනි ඡේදයේ විධිවිධාන අනුව බලතල පවරනු ලැබූ නිලධාරියකු විසින් කරන ලද පත්කිරීමක්, උසස් කිරීමක්, මාරු කිරීමක් හෝ සේවයෙන් පහකිරීමේ නියමයක් නැතහොත් යම් විනය කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් කරන ලද වෙනත් යම් නියමයක් වෙනස් කිරීමට, අඩු කිරීමට හෝ අවලංගු කිරීමට 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 33(8) වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේය.

18. වැඩ බැලීමට, රාජකාරි ඉටු කිරීමට හෝ රාජකාරි ආවරණය කිරීමට කරනු ලබන පත් කිරීමක දී හැර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සියලුම පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කළ ව්‍යවස්ථාවකට හා / හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියකට අනුකූලව දැන්වීම් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියාකළ යුත්තේ ය.

19. කොන්ත්‍රාත් පදනමින්, රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පදනමින්, වැඩ බැලීමේ පදනමින්, අනියම් පදනමින්, ආදේශක පදනමින් හෝ ස්ථිර පදනමින් පත්වීමක් කළ යුත්තේ අදාළ ආයතනයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට ඇතුළත්වන්නා වූ හා අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් හෝ සහිත හා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ඇති තනතුරක් සඳහා පමණක් වන්නේ ය. හදිසි අවශ්‍යතාවයන් වෙනුවෙන් කරනු ලබන පත්වීම් සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වන්නේ ය.

20. අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙහි තනතුරක පුරප්පාඩුවක් ඇති විට පමණක් ඒ සඳහා පත්වීමක් කළ හැකි වන්නේය. පුරප්පාඩුවක් ඇති වන්නේ නව තනතුරක් ඇති කළ විට හෝ තනතුරක් දරන්නාගේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත්විට, සිය කැමැත්තෙන් සේවය අවසන් කළ විට හෝ අදාළ බලධාරියා විසින් සේවය අවසන් කළ විට හෝ පමණි. තනතුර දරන්නා වැටුප් සහිත හෝ රහිත හෝ නිවාඩු ලබා සිටියදී හෝ වෙනත් රාජකාරි සඳහා තාවකාලිකව මුදා හැර සිටියදී හෝ වැඩ තහනමකට ලක්ව සිටියදී හෝ විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු ලබා ඇති විටකදී හෝ තනතුරක පුරප්පාඩුවක් ඇති නොවන්නේ ය. එසේ වුවත් එවන් අවස්ථාවකදී රාජකාරි අවශ්‍යතාවය මත එම තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා හෝ වැඩ බැලීම සඳහා හෝ පත් කිරීමක් කල යුතු යැයි පත්කිරීම් බලධරයාට පෙනී යන්නේ නම් පමණක් එවැනි පත් කිරීමක් කළ හැකි වන්නේ ය.

21. අනියම් හා ආදේශක පත්කිරීම් ද ඇතුළුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම තනතුරක් සඳහාම බඳවා ගැනීම් කළ යුත්තේ අදාළ තනතුරේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට හෝ අනුකූලවම පමණක් වන්නේ ය.

22. පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් වන දිනය හෝ නිලධරයා තනතුරෙහි වැඩ බාර ගන්නා දිනය හෝ යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනය පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන්නේ ය. වැඩ භාරගන්නා දිනය ප්‍රමාද වනුයේ නිලධාරියාගේ වරදකින් නොවන විට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතු වන්නේ ය.

23. කිසිදු පත්කිරීමක් මොනයම් හේතුවක් නිසාවත් පෙරදාතම් නොකළ යුත්තේ ය.

24. කිසියම් තැනැත්තකු නිර්වේතනික පදනම මත හෝ ස්වේච්ඡා පදනම මත හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු නාමයක් උපයෝගී කොට ගෙන හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා හෝ පත් නොකළ යුතු වන්නේ ය.

25. බඳවා ගැනීම්, උසස් කිරීම් ආදිය සම්බන්ධයෙන් තත්කාලයේ පවත්නා විධිවිධානයන්ට අනුකූලව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු ශ්‍රේණි ගත කිරීමේ, ඒ සඳහා නිල නාම දීමේ, වැටුප් ව්‍යුහය තුළ වැටුප් පරිමාණ, පඩි හෝ වේතන ප්‍රමාණ නියම කිරීමේ හා සේවය පිළිබඳ පොදු කොන්දේසි පැනවීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු වන්නේ ය.

IV වැනි පරිච්ඡේදය
සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි

26. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අනුමත සෑම සේවාවක තනතුරකටම සේවා ව්‍යවස්ථාවක් සහ /හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් ද තිබිය යුතු වන්නේ ය. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්, බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය, වැටුප් පරිමාණය, සේවා කොන්දේසි, උසස් කිරීමේ ක්‍රමවේද සහ අදාළ අනෙකුත් සියලු විස්තර, එම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි හෝ ඇතුළත්ව තිබිය යුතු වන්නේ ය.

27. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි කෙටුම්පත සම්මත ආකෘතිය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත් අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත යොමු කළ යුතු අතර, ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව එය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතු වේ. එසේ කෙටුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී යෝජිත සංශෝධන පිළිබඳ උපලේඛනයක් ද එයට අමුණා ඉදිරිපත් කල යුතුවේ. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන ලද ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිත කෙටුම්පත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සලකා බලා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ සහිතව ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත යොමු කළ යුතු වේ. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අදාළ කෙටුම්පත අනුමත කළ දින සිට එම ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය බලපැවැත්වේ.

28. සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටක එසේ සංශෝධනය කිරීමට හේතුද, සංශෝධනය කළ යුතු කරුණුද, ඒවාට අදාළ ඡේද හා පෙළද ආදිය ඉහත උපලේඛනයේ අන්තර්ගත කළ යුතු වන්නේ ය. තව ද යෝජිත සංශෝධන අදාල සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි හෝ ඇතුළත් කොට යටින් ඉරි ඇඳ ඒවා මතු කොට දැක්වෙන ආකාරයෙන් සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හෝ සකස් කළ යුතු වන්නේ ය.

29. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ ඒ සඳහා යෝජිත සංශෝධන හෝ අනුමත කිරීමට හෝ ප්‍රතිශෝධන කිරීමට නැවත යොමු කිරීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ ප්‍රත්‍යාදිෂ්ට කිරීමට හෝ ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේය. එසේම ආණ්ඩුකාරවරයාගේ නියමය පරිදි අදාළ බලධරයන් විමසා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කුමන සේවාවක් හෝ කුමන තනතුරක් සඳහා හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් සකස් කරන ලෙස හෝ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ පරිපාටියක් සංශෝධනය කරන ලෙස අදාළ බලධාරීන් වෙත නියම කිරීමට හෝ සිය මූලිකත්වයෙන් හෝ පවත්නා ජාතික ප්‍රමිතීන්ට අනුව සිදුකිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේ ය. බඳවා ගැනීම් පරිපාටි අළුතින් සකස් කිරීමේදී හෝ සංශෝධනය කිරීමේදී රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හි සඳහන් විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතු වන්නේ ය.

V වැනි පරිච්ඡේදය
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්

30. වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවක හෝ රජයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ අධිකාරියක හෝ රජයට අයත් සමාගමක හෝ සේවයේ නියැලී සිට අකාර්යක්ෂමතාව මත අනිවාර්යයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා ඇත්තා වූ හෝ සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවට සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා ඇත්තා වූ හෝ දඬුවමක් වශයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා ඇත්තා වූ හෝ විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත සේවයෙන් පහ කර ඇත්තා වූ හෝ සිය තනතුර අතහැර ගියා වූ හෝ තැනැත්තෙක් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුස්සෙක් වන්නේ ය.

31. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට විරුද්ධව සිදු කරන ලද සාපරාධී වරදකට අධිකරණයක් විසින් වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තෙක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුස්සෙක් වන්නේ ය.

32. යම් අපරාධ නීති කෘත්‍යයකදී අධිකරණයක් විසින් වරදකරු කරනු ලැබූ හෝ අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහයේ 449 වගන්තිය ප්‍රකාරව අධිකරණයකදී ලඝු නඩු විභාගයකින් වරදකරු කරනු ලැබූ හෝ තැනැත්තෙක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුස්සෙක් වන්නේ ය.

33. වස්තු භංගත්වයට පත්වී ඇති තැනැත්තෙකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුස්සෙක් වන්නේ ය.

34. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් නොවන තැනැත්තෙක් හෝ පුරවැසි අයිතිවාසිකම් අහිමි තැනැත්තෙක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුස්සෙක් වන්නේ ය.

VI වැනි පරිච්ඡේදය
පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි

35. සියලුම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් තම තනතුරු ජනතාව වෙනුවෙන් වන භාරයක් ලෙස දරනු ලැබිය යුත්තේ ය. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ සෑම තැනැත්තෙකුම එම තනතුරට අදාළ රාජකාරි වගකීම් දේශයෙහි හා එහි ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය සඳහා නොපිරිහෙලා ඉටු කළ යුතු වන්නේ ය.

36. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධාරියෙක්ම රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලටද, ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් හා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් කලින් කල පනවනු ලබන නීති රෙගුලාසිවලට ද අනුගතව තම රාජකාරි වගකීම් හා යුතුකම් ඉටු කළ යුතු වන්නේ ය. තව ද ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි හා පළාත් සභා මූල්‍ය රීති, පළාත් සභා පනතේ විධිවිධාන, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා අදාළ කර ගත යුතු වෙනත් රජයේ රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ උපදෙස් හා මෙම රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද ඒවාට අදාළව කලින් කල නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද යටත් විය යුතු වන්නේ ය. නීතිය / ලිඛිත නීතිය නොදන්නා බවට කෙරෙන අභියාචනා සලකනු නොලබන හෙයින් නිලධාරීන් විසින් නීතිමය ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව පූර්ණ දැනුමක් ලබාගැනීම වටිනාකමක් වන්නේ ය.

37. (1) ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත්වීමක් ලබන සෑම තැනැත්තෙක්ම අදාළ පරිදි වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට හෝ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට හෝ දායක විය යුතු වන්නේ ය. ගෙවිය යුතු දායක මුදල රජය විසින් කලින්කල ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන ආකාරයට විය යුත්තේය.

(2) ස්ථිර එහෙත් විශ්‍රාම වැටුප් අහිමි තනතුරක් දරන තැනැත්තෙක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක විය යුතු වන්නේ ය. ගෙවිය යුතු දායක මුදල රජය විසින් විටින් විට ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන ආකාරයට විය යුත්තේ ය.

38. රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥාපනතට අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට හා තීරණය කරනු ලබන මුදල් ප්‍රමාණයක් ඇපයක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු විසින් තැබිය යුතු වන්නේ ය.

39. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත්කරන ලද නිලධාරියකු බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටින්නේ ය.

40. ස්ථිර පදනමින් හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනමින් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කරන ලද සෑම නිලධාරියෙක්ම බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය බවට වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සහතික කොට තිබිය යුතු වන්නේ ය.

41. එම වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරන ලද පරිපාටියකට අනුකූලව රජයේ රෝහලක දී සිදු කළ යුතු වන්නේ ය.

42. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කරනු ලබන සෑම තැනැත්තෙක්ම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4 වැනි හා 7 වැනි උප ලේඛනයන්හි දැක්වෙන ප්‍රතිඥාව හෝ දිවුරුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

43. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කරනු ලබන සෑම නිලධාරියකුම රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව නියම කරනු ලබන ආකාරයට සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.

44. මාසික වැටුප් ලබන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු තම ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට අදහස් කරන්නේ නම්, මෙම රීති සංග්‍රහය ප්‍රකාරව තම පත්වීම් ලිපියෙහි වෙනත් ආකාරයකට සඳහන් කොට ඇත්නම් මිස යටත් පිරිසෙයින් එක් ලිත් මාසයකට පෙරාතුව ඒ බැව් තම පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය. පත්කිරීම් බලධරයා එකඟවන්නේ නම් පමණක් ඒ වෙනුවට මසක වැටුපට සමාන මුදලක් පළාත් සභාවට හෝ පළාත් පාලන ආයතනයට ගෙවා ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ඔහුට හැකි වන්නේ ය. කෙසේ වුවද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකුගේ ඉල්ලා අස්වීමක් බලාත්මක වන්නේ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත් බව ලිඛිතව දැන්වීමෙන් අනතුරුව වන්නේ ය.

45. අනියම් හා ආදේශක ලෙස පත් කරනු ලබන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකුගේ සේවය කල් දීමකින් තොරව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් අවසන් කළ හැකි වන්නේ ය.

46. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කර නොමැති මාසික වැටුප් ලබන නිලධාරියකුගේ පත්වීම්, පත් කිරීම් ලිපියෙහි සඳහන් කොන්දේසි ප්‍රකාරව අවසන් කිරීමට පත්කිරීම් බලධරයා අදහස් කරන විටකදී එම නිලධාරියාට මසක් කල් දීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

47. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් තනතුරකට යම් තැනැත්තෙක් පත් කරනු ලැබ ඇත්තේ, එම පුද්ගලයා විසින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත හෝ වෙනත් අදාළ බලධරයකු වෙත හෝ සපයන ලද සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ හෝ තොරතුරු හා ලේඛන මත බව එම නිලධාරියා පත්වීම් භාර ගැනීමෙන් පසු කුමන අවස්ථාවකදී හෝ පත්කිරීම් බලධරයා වෙත විධිමත්ව තහවුරු වුවහොත්, නිලධාරියා වෙත චෝදනාව පිළිබඳ දැන්වීමක් කොට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාවක් ලබා දීමට යටත්ව එම පත්වීම ශූන්‍ය හා බල රහිතසේ සලකා ඒ බැව් තහවුරු වූ අවස්ථාවේදීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ඔහුගේ පත්වීම අවලංගු කළ යුතු වන්නේ ය. මෙම පත්වීම ලබා ගෙන ඇත්තේ කූට හෝ සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම මගින් බව තහවුරු වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

VII වැනි පරිච්ඡේදය
පත්කිරීම්වල දී අනුගමනය කළ යුතු පරිපාටිය

48. දීප ව්‍යාප්ත සේවාවකට අයත් නිලධාරියකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් සඳහා පත් කිරීමේ දී ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත දැන්වීමෙන් අනතුරුව අදාළ බලධාරියා විසින් ඊට අදාළ පත් කිරීම් සිදු කරනු ලබන්නේ ය.

49. ආණ්ඩුකාරවරයාගේ බලතල පැවරීමට අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූලව නිලධාරීන් තෝරා පත් කර ගැනීම සහ ශ්‍රේණි අතර උසස් කිරීම් කටයුතු ද කරනු ලබන්නේ ය.

50. ආණ්ඩුකාරවරයා, කොමිෂන් සභාව සහ පත්කිරීම් සඳහා බලය පවරන ලද වෙනත් පත්වීම් බලධරයන් විසින් සේවා ව්‍යවස්ථාවලට හා බඳවා ගැනීම් පරිපාටියට අනුකූලව තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් පත්කිරීම තෝරාගැනීම හා උසස්වීම් ලබාදීම සිදු කරනු ලබන්නේ ය.

51. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ විටක හෝ එබඳු තනතුරක් අලුතින් ඇති කරනු ලැබ ඇති විටක හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අදාළ සේවාවෙහි හෝ තනතුරෙහි හෝ පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඒ පිළිබඳව වාර්තා කල යුතු වන්නේ ය. එසේම එම තනතුර සඳහා වහාම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු පත්කිරීම තමා විසින් නිර්දේශ කරන්නේ ද නැද්ද යන වග ද ඔහු විසින් සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය.

52. ඉහත 51 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව අවශ්‍ය ලියවිලි ලැබීමෙන් පසුව, අදාළ විභාග හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් විධිවිධානවලට හා අදාළ අවස්ථාවන්හිදී අනුමත ලකුණු දීමේ ක්‍රමයට අනුකූලව පවත්වා ඇති බවට සෑහීමකට පත්ව, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ ඇත්නම් ඒවා ද සැලකිල්ලට ගෙන ලිඛිත විභාගයේ දී හා /හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධානවලට අනුකූලව පත්වීම් බලධාරියා විසින් තැනැත්තකු / තැනැත්තන් තෝරාපත් කර ගත යුතු වන්නේ ය. තෝරා ගැනීම පිළිබඳ අවශ්‍ය වෙනස්කම් වේ නම් ඒවා ද සහිතව අංක 1 පරිශිෂ්ට ප්‍රකාරව විධිමත් පත්කිරීම් ලිපිය නිකුත් කිරීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියා කරනු ලබන්නේ ය.

53. (අ) දීප ව්‍යාප්ත සේවාවකට අයත් නිලධාරීන්, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා පත් කරන අවස්ථාවල දී අදාළ බලධරයන් විසින් එම නිලධාරීන් වෙත විධිමත් පත්කිරීම් ලිපියක් නිකුත් කළ යුතු වන්නේ ය.

(ආ) බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් බලධාරීත්වය විසින් නිකුත් කරනු ලබන පත්වීම් ලිපියක් යටතේ මිස අදාළ තනතුරෙහි රාජකාරී ඉටු කිරීම වලංගු හා නීත්‍යානුකූල නොවන්නේ ය.

(ඇ) බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් සඳහා මුදා හැර ඇති දීප ව්‍යාප්ත සේවාවක පත්වීම් ලද අයකු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට ඔහුගේ සේවය තව දුරටත් අවශ්‍ය නොවන බවට බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් බලධාරීත්වය තීරණය කරන අවස්ථාවක බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත හෝ අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශය වෙත මුදාහැරිය හැක.

පත්කිරීම් සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි

54. සේවා ව්‍යවස්ථාවල හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල විධිවිධානවලට අනුකූලව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කිරීම් හා පත් කිරීම් කටයුතු ඉටු කල යුතු වන්නේ ය.

55. (1) බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි වෙනත් ආකාරයකට නියම කර ඇත්නම් මිස, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු වන සභාපති ද ඇතුළුව අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුගෙන්වත් සමන්විත විය යුතු වන්නේ ය. එහෙත් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක උපරිම සාමාජික සංඛ්‍යාව පස් දෙනෙකුට සීමා විය යුතු වන්නේය. සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි හෝ වෙනත් ආකාරයකට නියම කර ඇත්තේ නම් මිස එම මණ්ඩලයෙහි සාමාජිකයින් අතුරෙන් යටත් පිරිසෙයින් එක් සාමාජිකයකුවත් පුරප්පාඩුව පවත්නා අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාර්තමේන්තුවකින් හෝ නොවන පරිබාහිර අමාත්‍යාංශයකින් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවකින් හෝ පත් කළ යුත්තේ ය. එසේම අවම වශයෙන් එක් කාන්තාවක් හෝ හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට පත් කළ යුතු වන්නේ ය. එහෙත් අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී රජයේ හෝ වෙනත් පළාත් සභාවක නිලධාරියකු මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු ලෙස පත් කර ගැනීමට ද හැකියාව ඇත්තේ ය.

(2) එසේ වුවද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට අදාළව නිලධාරියකු තෝරා ගැනීම හා සම්බන්ධයෙන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන විටදී, එම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ නියෝජිතයා බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම් විය යුතු ය.

56. සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි හෝ වෙනත් ආකාරයකට නියම කර ඇත්නම් මිස, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව, අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලිඛිත විභාගයේ දී හා / හෝ වෘත්තිය පරීක්ෂණයේ දී ඔවුන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල අනුපිළිවෙල හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කළ යුතු වන්නේ ය.

57. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දෙන්නේ නම් ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය එම පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන දැන්වීමෙහි ඇතුළත් කළයුතු වන්නේ ය.

58. සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් පමණක් හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා වෘත්තිය පරීක්ෂණයක් මගින් පමණක් හෝ තේරීම් සිදු කරන අවස්ථාවක එම සම්මුඛ පරීක්ෂණය ව්‍යුහගත විය යුතු අතර, අදාළ පරිදි සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී හා වෘත්තිය පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු දීමේ ක්‍රම තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන දැන්වීමෙහි සඳහන් කලයුතු වන්නේ ය.

59. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට එම මණ්ඩලයේ කාර්යය සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි ද ලබාදිය යුතු වන්නේ ය.

i. සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය
ii. අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම
iii. සුදුසුකම් සම්පිණ්ඩනය සහිත සම්මුඛ පරීක්ෂණ උපලේඛනය
iv. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබ ඇති සංඛ්‍යාව
v. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් නම් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් අනුමත කරන ලද ලකුණු දීමේ ක්‍රමය හා අදාළ වෙනත් ලේඛන

60. සෑම අයදුම්කරුවකුම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කළ යුත්තේ පූර්ණ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින්ම වන්නේ ය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් නොවන කිසිවකු සම්මුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවේ සහභාගී කර නොගත යුතු ය. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු සටහන් කිරීම සඳහා පැන්සල් භාවිතා නොකළ යුතු අතර, කාබන් පෑනක් හෝ නොමැකෙන තීන්ත පෑනක් හෝ භාවිතා කල යුතු වන්නේ ය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙක්ම සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන සෑම වෙලාවකදීම පැමිණ සිටිය යුතු වන්නේ ය.

61. සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවසන් වූ වහාම අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව ප්‍රමුඛතා ලේඛනයක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සකසා එය සම්මුඛ පරීක්ෂණ සටහන්වලට ඇතුළත් කොට සහතික කළයුතු වන්නේ ය. එම ලේඛනවල සෑම පිටුවක්ම සම්මුඛ පරීක්ෂණ සාමාජිකයන් අත්සන් කළයුතු වන්නේ ය.

62. අදාළ පරිදි ලිඛිත විභාගයකින් හා / හෝ වෘත්තිය පරීක්ෂණයකින් පසුව ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුව ඇත්නම්, අයදුම්කරුවන් ලිඛිත විභාගයේ දී හා / හෝ වෘත්තිය පරීක්ෂණයේ දී ලබාගත් ලකුණු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ලබා නොදිය යුතු වන්නේ ය. කුමන හේතුවක් නිසාවත් ලිඛිත විභාගයක හා / හෝ වෘත්තිය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල පත්කිරීම් බලධරයා විසින් පත්කිරීම් පිළිබඳව අවසන් තීරණයක් ගන්නා තෙක් ප්‍රසිද්ධ නොකළ යුතු වන්නේ ය. එහි රහස්‍යභාවය උපරිම වශයෙන් රැකිය යුතු වන්නේ ය.

63. සම්මුඛ පරීක්ෂණය ව්‍යුහගත නොවන අවස්ථාවක දී එය පැවැත්විය යුත්තේ අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණි. නිසි පරිදි පිහිටුවන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පුද්ගලික ලිපිගොනු ඇතුළු වාර්තා පරීක්ෂා කළ යුතු වන්නේ ය.

64. සෑම සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට හෝ වෘත්තිය පරීක්ෂණයකට හෝ පෙර මෙම රීති පිළිබඳව එම පරීක්ෂණ මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ අවධානය යොමු කරවීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියාකළ යුතු වන්නේ ය.

65. කුසලතා අනුපිළිවෙල මත සකස් කරන ලද ප්‍රමුඛතා ලේඛනය පදනම් කොට ගෙන පත්කිරීම් කිරීමේදී අවසන් පුරප්පාඩුව හෝ අවසන් පුරප්පාඩු කිහිපය සඳහා හෝ සම ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් වැඩි සංඛ්‍යාවක් සිටින අවස්ථාවක අදාළ පරිදි පැවැත් වූ ලිඛිත විභාගයේ, වෘත්තිය පරීක්ෂණයේ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත එම පුරප්පාඩුව හෝ පුරප්පාඩු පිරවීම සම්බන්ධ අවසන් තීරණය ගැනීම පත්කිරීම් බලධරයා සතුවේ.

66. බඳවා ගැනීම තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත පමණක් සිදු කරන්නේ නම් පත්කිරීම් කළයුතු වන්නේ එම තරග විභාගයේ දී අයදුම්කරුවන් ලබා ගත් ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙල මත වන්නේ ය.

67. බඳවා ගැනීම ලිඛිත විභාගයක, සම්මුඛ පරීක්ෂණයක සහ වෘත්තිය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත සිදු කරන අවස්ථාවන්හිදී ඒ ඒ අයදුම්කරුවන් ලිඛිත විභාගයේ දී, සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී හා වෘත්තිය පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණු එකතු කොට කුසලතා අනුපිලිවෙල අනුව පත්කිරීම් සිදු කිරීමට පත් කිරීම් බලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

පත්කිරීමෙන් පසු අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය

68. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් තනතුරකට තමන් පත් කරමින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් නිකුත් කරන ලද පත්කිරීම් ලිපියක් ලද තැනැත්තෙක් එම ලිපියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව එම පත්වීම භාරගන්නා හෝ නොගන්නා හෝ බව අංක 03 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාරව දින 14 ක් ඇතුළත පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

69. පත් කිරීම් ලිපියට අනුකූලව එම පත්වීම භාර ගැනීම සඳහා පැමිණෙන තැනැත්තා එම පත්වීම හිමි තැනැත්තාම ද යන්න යථා පරිදි තහවුරු කර ගැනීම අදාළ වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයාගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය.

70. පත්වීම් ලිපියේ කොන්දේසි ප්‍රකාරව පත්වීම්ලාභියා තම පත්වීම භාර ගැනීමට පැමිණි ප්‍රථම දිනයේ සිට මසක් ඇතුළත ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4 වැනි හා 7 වැනි උපලේඛන ප්‍රකාරව අදාළ පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඉදිරියේ ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් හෝ දියයුතු වන්නේ ය. එපරිදි පත්වීම් බලධරයා වෙතින් ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් හෝ ලබා ගැනීමට විධිවිධාන සැලැස්වීම අදාළ පරිදි එම බලධරයන්ගේ වගකීමක් වන්නේ ය. පත්වීම්ලාභියාගේ ප්‍රමාදය මත එම ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් හෝ දීමට අපොහොසත් වන තැනැත්තෙකුගේ පත්වීම එම නියමිත කාලය ඉකුත් වූ වහාම නිරායාසයෙන්ම අහෝසි වන්නේ ය.

71. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීමක් ලද තැනැත්තෙක්, පත්වීම භාර ගැනීම සඳහා පැමිණි ප්‍රථම දිනයේදීම තමන් සේවයට වාර්තා කල බව සනාථ කෙරෙන ලිපියක් අංක 04 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව අදාළ පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ලබා දිය යුතු වන්නේ ය.

72. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීමක් ලද තැනැත්තෙක් රාජකාරියට වාර්තා කිරීමේ දී පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන අදාළ පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත භාරදිය යුතු වන්නේ ය.

i. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත.

ii. උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත.

iii. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ප්‍රකාර තනතුරට අවශ්‍ය කරන මූලික සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන අධ්‍යාපන, වෙනත් අධ්‍යාපන හා වෘත්තීමය සහතිකවල මුල් ලේඛණ හා ඡායා පිටපත් කට්ටලයක් (මෙම මුල් ලේඛන හා ඡායා පිටපත් සසඳා බැලීමෙන් පසුව එම ඡායා පිටපත් මුල් ලේඛන හා සමාන බවට එම බලධරයා විසිනුත්, එම පිටපත් අව්‍යාජ සහතිකවල ඡායා පිටපත් බවට නිලධරයා විසිනුත් සහතික කර අත්සන් කිරීමෙන් පසු එම ඡායා පිටපත් බලධරයා වෙත රඳවාගෙන මුල් ලේඛන නිලධරයා වෙත ආපසු බාරදිය යුතු වන්නේ ය.)

iv. විවාහක නම් විවාහ සහතිකය, කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකය හා දරුවන් සිටි නම් දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකවල සහතික කළ පිටපත්

v. පොදු 160 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාර සේවා ගිවිසුම

vi. පොදු 261 ආකෘති පත්‍රයේ සම්පූර්ණ කරන ලද වත්කම් ප්‍රකාශය

vii. 1988 අංක 77 දරන පනතින් සංශෝධිත ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1975 අංක 01 දරන වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ කිරීමේ පනතේ විධිවිධාන පරිදි අදාළ වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශය

viii. ස්ථිර හා තාවකාලික පදිංචි ස්ථානවල ලිපිනයන්, දුරකථන අංක හා විද්‍යුත් ලිපිනය (ඇත්නම්)

73. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීමක් ලද තැනැත්තෙක් සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත 72 වගන්තියෙහි විස්තර කළ ලියවිලි ද, මෙම වගන්තියෙහි පහතින් සඳහන් කරනු ලබන ලියවිලි ද ඇතුළත් කොට නිලධරයා වෙනුවෙන් පුද්ගලික ලිපි ගොනුවක් ආරම්භ කොට යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමට අදාළ පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

i. පත්වීම් ලිපියේ පිටපතක්

ii. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4 වැනි හා 7 වැනි උපලේඛන ප්‍රකාරව අදාල නිලධාරින් විසින් ලබාදී ඇති දිවුරුම් ප්‍රකාශ

iii. අදාළ නිලධාරියා අදාළ තනතුරේ පත්වීම භාරගත් බවට ලබා දී ඇති ලිපිය වර්යා සටහන් පත්‍රය

v. අදාළ වන පරිදි වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප හෝ වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප හෝ පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ පිටපත

vi. පත්වීමේ ස්වභාවය අනුව ඇපයක් තැබීමට නියම කර ඇත්නම් එසේ නියම කර ඇති ආකාරයට ඇප තැන්පතුවක් තබා ඇති බවට නිකුත් කළ සහතිකයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත.

vii. සෞඛ්‍ය 169 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව නිකුත් කළ වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව

viii. නිලධාරියාගේ පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක් පත්වීමේ ලිපියේ කාර්යාල පිටපතෙහි දකුණු පැත්තේ උඩ කොණෙහි අලවා තැබිය යුතු ය.

74. නිලධරයෙක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසු ඔහු තම කාර්යාලයේ අංශයක හෝ ශාඛාවක හෝ තමන් යටතේ පවත්නා වෙනත් කාර්යාලයක හෝ සේවා ස්ථානයක රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා අනුයුක්ත කිරීමට පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. එසේම නිලධාරියා වෙත රාජකාරි ලැයිස්තුවක් ද ලිඛිතව භාර දීමට එම කාර්යාල ප්‍රධානියා අප්‍රමාදව ක්‍රියාකළ යුතු වන්නේ ය.

75. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් සේවයට වාර්තා කළ පසු තනතුර භාර ගෙන ඇති බවට අදාල බලධරයා විසින් විගණකාධිපති වෙත දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

76. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් සේවාවකට හෝ තනතුරකට නිලධාරියෙක් පත් කිරීමේදී *රජයේ ගැසට් පත්‍රය* මගින් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම නීතිමය අවශ්‍යතාවයක් වන කල්හි, එම පත් කිරීම අප්‍රමාදව *රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* පළකරවීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම පත්කිරීම් බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

77. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් සේවය සඳහා අනුයුක්ත කිරීමෙන් පසුව ඵලදායි ලෙසත් කාර්යක්ෂම ලෙසත් ඔහුගේ සේවය ලබා ගනු පිණිස පත්වීමේ දින සිට වසරක කාලයක් ඉකුත්වීමට පෙරාතුව හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව ඔහු වෙත පුහුණුවක් ලබා දීමට පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියාකළ යුතු වන්නේය. තව ද පුහුණුව පිළිබඳ කිසියම් සේවා ව්‍යවස්ථාවක හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක හෝ සඳහන් කර ඇති විටක එහි සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරාලන ආකාරයෙන් එකී පුහුණුව ලබා දිය යුතු වන්නේ ය. එසේම එම පුහුණු වැඩසටහන් වලට යථා පරිදි සහභාගිවීම නිලධාරීන්ගේ ද වගකීම වන්නේ ය.

78. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නවක නිලධාරියකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව ලබා ගත යුතු වන්නේ රජයේ රෝහලක දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු වෙතිනි. පත්වීම ලැබ මාස 03ක් ඇතුළත එම වාර්තාව පත්කිරීම් බලධරයා/ පරිපාලන බලධරයා/ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. මෙම වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව එකී කාලසීමාව තුළ ලබා ගැනීම අදාළ බලධරයාගේ ද වගකීම වන්නේ ය.

79. (1) වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබූ නිලධාරියකුගේ කායික හා මානසික හෝ සෞඛ්‍ය තත්වය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා සුදුසු නොවන්නේ නම් ඒ බැව් සඳහන් වාර්තාව සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙතින් ලැබුනු වහාම පරිපාලන බලධරයා/ ආයතන ප්‍රධානියා එය අප්‍රමාදව එම නිලධාරියාගේ පත්කිරීම් බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතු වන්නේය. ඒ අනුව පත්කිරීම් බලධරයා එම පත්වීම අවසන් කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

(2) බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයකු මානසික තත්වය පිළිබඳ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබීමෙන් පසු තවදුරටත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා සුදුසු බවට වාර්තා වීමෙන් පසුව වුව ද, අදාල නිලධාරීන්ගේ සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය පිළිබඳ වාර්තාවක් සෑම මසකට වරක් ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මාස හයක වාර්තා සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් පසු අදාළ නිලධාරියාගේ සේවයේ තවදුරටත් පවත්වා ගෙන යාම හෝ අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගැන්වීම පිළිබඳ තීරණයක් ගත යුතුය.

සේවා මුක්ත භටයන්ට දෙන අනුග්‍රහ

80. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් ලබා ගැනීමට ඉල්ලා සිටින වයස අවුරුදු 50 නොඉක්මවූ යුධ, ගුවන්, නාවික හමුදා සේවා මුක්ත භටයින්ට පහත දැක්වෙන අනුග්‍රහ ලබාදිය යුතු වන්නේ ය.

i. වයස් සීමාව

සේවා මුක්ත භටයකුගේ වයසින් ඔහු ඉහත සඳහන් හමුදාවක සේවය කල කාල පරිච්ඡේදය අඩු කල විට ඔහු ඉල්ලුම් කරන තනතුර සඳහා නියමිත උපරිම වයස් සීමාවට ඇතුළත් වේ නම්, ඔහු නියමිත වයස් සීමාව තුළ සිටින තැනැත්තෙක් සේ සලකා ක්‍රියා කිරීම.

ii. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වශයෙන් නියම කර ඇති තනතුරක් සඳහා හැර, වෙනත් යම් තනතුරක් සඳහා බඳවා ගැනීමේ දී අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි/බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි නියම කර ඇති අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකමට පහළින් වූ ඊලඟ අධ්‍යාපන මට්ටම ලබා ඇත්නම් ඔහු නියමිත අධ්‍යාපන සුදුසුකම සපුරා ඇති තැනැත්තෙක් සේ සලකා ක්‍රියා කිරීම.

iii. කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම්

කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සැලකිල්ලට ගන්නා විට දී සන්නද්ධ සේවාවන්හි අදාළ කාර්මික අංශවල සේවය කිරීමේදී ලබාගත් නිපුණතාව හා පලපුරුද්ද සැලකිල්ලට ගෙන නියමිත කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සපුරා ඇති තැනැත්තෙක් සේ සලකා පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින්, ක්‍රියා කිරීම.

VIII වැනි පරිච්ඡේදය
පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම

81. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරකට නව පත්වීමක් ලබන නිලධාරියකු පත් කිරීම් බලධරයා විසින් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේ ය.

82. පත්වීම ස්ථිර කරන ලද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලබන අවස්ථාවක වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේ ය.

83. පරිවාස කාලයකට හෝ වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් කොට පත් කරනු ලබන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු විසින් තම පත්වීම් ලිපියෙන් බැඳුනු යුතුකම් හා වගකීම් එම කාලය තුළදී නොපිරිහෙලා ඉටු කරමින් ද, යහපත් හැසිරීම තුළින් ද, කාර්යක්ෂම ලෙස සේවය කිරීම මගින්ද තමා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා සුදුස්සකු බව සනාථ කළ යුතු වන්නේ ය.

84. පරිවාස කාල සීමාව තුළදී නිලධාරියා ස්ථිර සේවයෙහි රඳවා ගැනීමේ යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව සැක උපදවන ආකාරයේ යම් ගති පැවතුම් ඔහු තුළ පවත්නා බවට පෙනී යන්නේ නම්, නොපමාව ඔහුට ඒ බව දන්වා එම ඌණතා මඟ හරවා ගැනීමට හැකි සෑම ආධාරයක්ම ඔහුගේ පරිපාලන බලධරයා විසින් දිය යුතු වන්නේ ය. දිගින් දිගටම පැවතිය හොත් නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම වැලකීයන ආකාරයේ බරපතල ක්‍රියාවක් හෝ පැහැර හැරීමක් හෝ හැසිරීම හෝ චරිතය පිළිබද දෝෂයක් හෝ සම්බන්ධයෙන් අවවාද කරන විට එම අවවාද කිරීම ලිඛිතව කළ යුතු අතර, එකී අවවාද කිරීමේ ලිපිය ලැබුණු බවට නිලධරයා වෙතින් ලිඛිතව සනාථ කරගත යුතු වන්නේ ය. එම සනාථ කිරීමේ ලියවිල්ල නිලධාරියාගේ ඌණතා පිළිබඳව ඔහුට අවවාද කරන ලද බවට හා ඒවා මඟහරවා ගැනීමට අවස්ථාවක් දුන් බවට ඒකාන්ත වශයෙන් කරන ලද සනාථ කිරීමක් වන්නේ ය.

85. පරිවාස කාලයකට යටත් කොට ඇති පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකුගේ වැරදි ක්‍රියාවක් නිශ්චිතව ගෙන හැර පෑ නොහැකි නමුත්, ඔහුගේ මානසික ස්වභාවය හෝ හැසිරීමේ ස්වභාවය හෝ වෙනත් ඌණතා හේතු කොට ගෙන ඔහු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තව දුරටත් තබා ගත නොහැකි බව අදාළ පරිපාලන බලධරයා විසින් වාර්තා කරන කල්හී එම නිලධාරියාගේ පත්වීම අවසන් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම තීරණ ගැනීමට පාදක වූ සියලු කරුණු නිශ්චිතව හා සවිස්තරව අදාළ ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමටත් තම තීරණය තහවුරු කරන සියලු සාධක සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමටත් පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. පත්වීම අවසන් කිරීමේ ලිපිය අවශ්‍ය වෙනස්කම් වේ නම් ඒවා ද සහිතව අංක 06 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කළයුතු වන්නේ ය.

86. පළමු වසර හා දෙවන වසර පරිවාස කාලය සම්බන්ධ සමාලෝචන වාර්තා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අංක 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. එම වාර්තා ලැබීමෙන් අනතුරුව ඒවා ප්‍රවේශමෙන් සලකා බලා ඌණතා කිසිවක් ඇතොත් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දීඒ පිළිබඳ නිලධාරියාට අවවාද කළ යුතු වන්නේ ය. අවසන් සමාලෝචන වාර්තාව පළමු හා දෙවන වසරේ වාර්තාව ද සමග පරිවාස කාලය අවසන් වීමට යටත් පිරිසෙන් මාස 03 කට ප්‍රථම පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. පරිවාස කාලය අවසන් වීමට ප්‍රථමයෙන් වාර්තා තුනම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සැලකිල්ලට ගෙන, නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ නියෝගයක් දිය යුතු වන්නේ ය. සෑම අවස්ථාවකදීම එම තීරණය නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

87. පරිවාස කාලයට යටත්ව සිටින නිලධාරියෙක් විසින් සිදු කරනු ලැබ ඇති අක්‍රමිකතාවක් සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයක් පරිවාස කාලය අවසන්වීමට පෙරාතුව නිම කළ නොහැකි විටක දී එම කරුණුවල ස්වභාවය සැලකිල්ලට ගෙන නිලධාරියාගේ පරිවාස පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ කළ යුතු වන්නේ ය.

88. නිලධාරියකුට තම ඌණතා මඟ හරවා ගැනීම සඳහා යම් කාල සීමාවක් ලබාදිය යුතු යැයි පත් කිරීම් බලධරයා තීරණය කරන්නේ නම් වර්ෂ 03ක උපරිම කාලයකට යටත්ව වරකට එක් වර්ෂය බැගින් නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කොට ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කළ යුතු වන්නේ ය.

89. සෑම දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලයක් අවසානයේදීම පරිපාලන බලධරයා විසින් අංක 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. පත්වීම ස්ථිර කිරීමට බාධා වන ඌණතා කිසිවක් එම වාර්තාවලින් අනාවරණය වන්නේ නම් ඉහත 87 හා 88 වගන්තිවලට යටත්ව නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ පත්වීම අවසන් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම තීරණය ගනු ලැබීමට පාදක වූ සියලුම හේතු විස්තරාත්මකව ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කළ යුතු අතර තම තීරණය තහවුරු කරනු ලබන සියලුම සාධක සුරක්ෂිතව තැබීමටත් අදාළ බලධරයා වග බලා ගතයුතු වන්නේ ය.

90. පත්වීම ස්ථිර කර ඇති පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කර ඇති අවස්ථාවක දී පරිපාලන බලධරයා විසින් අංක 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු වන්නේ ය.

91. යථෝක්ත නිලධාරියකුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට බාධා වන ඌණතා කිසිවක් එම සමාලෝචන වාර්තාව මගින් අනාවරණය වන්නේ නම් වහාම ඒ බව ඔහුට ලිඛිතව දන්වා අවස්ථාවෝචිත නිසි මඟ පෙන්වීමක් ආසන්නම පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් සිදු කළ යුතු අතර, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් නිලධාරියාගේ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කර වසර තුනක උපරිම කාල සීමාවකට යටත්ව වරකට එක් වසර බැගින් ඔහුගේ වැඩ බැලීමේ කාලය දීර්ඝ කළ යුතු වන්නේ ය.

92. සෑම දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලයක් අවසානයේදීම පරිපාලන බලධරයා විසින් අංක 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තාවක් අනුව නිලධාරියා විසින් ප්‍රගතියක් පෙන්වා නොමැති බව පෙනී යන අවස්ථාවකදී ඉහත වගන්තියට යටත්ව නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ පත්වීම අවසන් කිරීමට හෝ කටයුතු කිරීම සහ පත්වීම අවසන් කරන ලද්දේ නම් ඔහුගේ පූර්ව තනතුරේ පුරප්පාඩුවක් නොමැති විටක අධි සේවක පදනම මත එම තනතුරට නිලධාරියා ආපසු යැවීමට කටයුතු කිරීම බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම තීරණය ගනු ලැබීමට පාදක වූ සියලුම හේතු සවිස්තරාත්මකව අදාළ ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කළ යුතු අතර, එම තීරණය තහවුරු කරනු ලබන සියලුම සාධක සුරක්ෂිතව තිබීමටත්, පත් කිරීම් බලධරයා වගබලා ගත යුතු වන්නේ ය. පත්වීම අවසන් කිරීමේ ලිපිය අංක 07 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය.

93. පරිවාස කාලයකට හෝ වැඩ බැලීමේ කාලයකට හෝ යටත්ව සිටින නිලධාරියකුගේ එම කාලය සම්පූර්ණ වූ වහාම අදාළ පරිදි ඔහුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම පත්වීම් බලධරයා හෝ ඒ සඳහා විධිමත් පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයකු විසින් සිදු කළ යුතු වන්නේ ය. ඔහුගේ පරිවාස කාලය හෝ වැඩ බැලීමේ කාලය හෝ දීර්ඝ කිරීමට හෝ පත්වීම අවසන් කිරීමට පත්වීම් බලධරයා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේ ය. එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබ ඇත්තේ ඔහුට පාලනය කළ හැකිව තිබූ හේතුවක් මත නම් ඔහුගේ පත්වීම ස්ථිර කරන තුරු ඔහුට හිමි වැටුප් වර්ධක අනිවාර්යයෙන්ම විලම්බනය කළ යුතු වන්නේ ය. මෙකී කවර තීරණයක් වුවද, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් අදාළ නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

94. නියමිත දිනයේදී සියලුම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබුනේ වුවද, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම ස්ථිර තත්ත්වයට පත් වන්නේ අදාළ පත්වීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ස්ථිර කළ බවට විධිමත් ලිපියක් නිකුත් කිරීමෙන් පමණක් වන්නේය. එවැනි ලිපියක් නිකුත් කෙරෙන තෙක් එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කර නොමැති සේ සලකන්නේය. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා තිබියදී එවැනි ලිපියක් නිකුත් කිරීම පමාවීමෙන් එම නිලධාරියා පීඩාවට පත්වීම වැළැක්වීම සඳහා එම ලිපිය අප්‍රමාදවත්, යථා පරිදිත් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා සැලකිලිමත් විය යුතු වන්නේය. එම කාර්යයයේදී අදාළ සියලු ලිපි ලේඛන යථා පරිදි පත් කිරීම් බලධරයා වෙත සැපයීම ආසන්න පරිපාලන බලධරයාගේ වගකීම වන්නේය.

95. පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධාරියෙකු නියමිත කාලය තුළ සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට අපොහොසත් වූයේ ඔහුට පාලනය කළ නොහැකි යම් හේතුවක් නිසා වන්නේ නම්, එකී සුදුසුකම් ලබා ගනු හැකි වනු පිණිස ඔහුගේ පරිවාස කාලය පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සාධාරණ කාලයකින් දීර්ඝ කළ හැකි වන්නේය. එසේ දීර්ඝ කළ කාල පරිච්ඡේදය තුළ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීම එම නිලධාරියාගේ වගකීම වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කළ යුත්තේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා වැටුප් වර්ධකවලට අහිතකර බලපෑමක් නොවන පරිදි වන්නේය.

නමුත්, පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරන ලද කාලය තුළදී එම නිලධාරියාගේ නොසැලකිල්ල මත හෝ පැහැර හැරීම මත හෝ අදාළ සුදුසුකම සපුරා ගැනීමට අදාළ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා අපොහොසත් වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවකදී ඔහුගේ පත්වීම අවසන් කිරීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේය.

96. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් නියමිත කාලය තුළ එනම් මුල් පරිවාස කාලය තුළ හෝ මුල් වැඩ බැලීමේ කාලය තුළ හෝ තමන්ට පාලනය කළ හැකි හේතුවක් මත පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලීමට අපොහොසත්වී ඇති නමුත් දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලය තුළදී හෝ දීර්ඝ කරන ලද වැඩ බැලීමේ කාලය තුළදී හෝ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලුව හොත් එවැනි අවස්ථාවකදි මුල් පරිවාස කාලය හෝ මුල් වැඩ බැලීමේ කාලය හෝ අවසානයේ ඔහුට ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකය මුලින් සුදුසුකම් සපුරාලීමට අවකාශ සලසා තිබූ කාල සීමාවට වැඩියෙන් ගත් කාල පරිච්ඡේදයට සමාන කාල පරිච්ඡේදයකින් විලම්බනය කර ඔහුගේ පළමුවන පත්වීම් දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්වීම ස්ථිර කළ යුතු වන්නේය. තවද ඔහුගේ සේවයේ හෝ ශ්‍රේණියෙහි හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, සේවය ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා ඔහු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දිනය අනුව නිගමනය කළ යුතු වන්නේය.

97. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස කාලයකට යටත්ව ලබා දී ඇති පත්වීමක් හෝ වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව ලබා දී ඇති පත්වීමක් හෝ ස්ථිර කළ යුතු වන්නේ එම පත්වීම ක්‍රියාත්මක වූ දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි වන්නේය. එසේ වුවද නිලධාරියාගේ ඌණතා හේතු කොට ගෙන විලම්බනය කරන ලද වැටුප් වර්ධක පිළිබඳ අයිතිවාසිකමක් නිලධාරියාට හිමි නොවන්නේය.

IX වැනි පරිච්ඡේදය
තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හා රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා කරනු ලබන පත් කිරීම්

98. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු පත් කළ හැක්කේ පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී පමණි :

(i) පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති තනතුරක සේවයේ නියුතු නිත්‍ය නිලධාරියෙකු විධිමත් අනුමැතියක් ලබා ගෙන කිසියම් කාල සීමාවක් එම තනතුරෙහි සේවයෙන් බැහැරව සිටින අවස්ථාවක එම තනතුරෙහි රාජකාරි වගකීම් දැරීම හා කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා; හෝ

(ii) පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති තනතුරක් පුරප්පාඩුව පවත්නා අවස්ථාවක පත්කිරීම් බලධරයා විසින් එම තනතුරට ස්ථිර පත්කිරීමක් කරනු ලබන තෙක් එම තනතුරෙහි රාජකාරි වගකීම් දැරීම හා කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා යථායෝග්‍ය පරිදි වැඩ බැලීමට හෝ රාජකාරි ඉටුකිරීමට පත් කරනු ලැබිය හැක්කේය.

99. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හෝ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා පත් කිරීමක් සිදු කිරීමෙහි බලය ඇත්තේ අදාළ තනතුරට පත්වීම් කිරීම සඳහා විධිමත් පරිදි බලය ලැබූ පත්කිරීම් බලධරයා හට පමණක් වන්නේය.

100. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කළ හැක්කේ එම තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි හෝ සඳහන් සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති එම තනතුරට සමාන තනතුරක හෝ එම තනතුරට ආසන්නම පහළ තනතුරක හෝ සේවයේ යෙදී සිටින තම නිත්‍ය තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇති පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙක් පමණක් වන්නේය.

101. වැඩ බැලීමේ පත් කිරීමක් කරනු ලබන්නේ අවස්ථාවෝචිතව අදාළ තනතුරෙහි පූර්ණ කාලීනව කටයුතු කිරීමට හෝ අදාළ නිලධාරියා දැනට දරන තනතුරට අමතරව අදාළ තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීමට හෝ වන්නේය.

102. වැඩ බැලීමේ හේතුව මත එම වැඩ බැලූ තනතුරෙහි වැටුප් පරිමාණය ස්ථිර වශයෙන් හිමි කරගැනීමට අයිතිවාසිකමක් එම වැඩ බැලීමේ පත්වීම ලත් නිලධාරියාට හිමි නොවන්නේය.

103. අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පවත්නා පුරප්පාඩු වූ කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීමට ඉහත 100 වගන්තිය ප්‍රකාරව සුදුසුකම් සපුරා ඇති පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු නොමැති අවස්ථාවකදී එම තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා වඩාත් සුදුසු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු, අදාළ තනතුරට පත්වීම් කිරීම සඳහා විධිමත් පරිදි බලය ලැබූ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් පත් කළ හැකි වන්නේය.

104. කිසියම් තනතුරකට නිල වශයෙන් හිමි දීමනා හා වරප්‍රසාද එම තනතුරෙහි වැඩ බලන හෝ රාජකාරි ඉටු කරන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාට එම වැඩ බලන හෝ රාජකාරි ඉටු කරන හෝ කාලය තුළදී භුක්ති විඳිය හැකි වන්නේය. එම වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ හෝ පත්වීම අවසන් වූ වහාම එම දීමනා හා වරප්‍රසාද ඔහුට අහිමි වන්නේය.

105. කිසියම් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හෝ තනතුරක රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා හෝ පත් කළ හැක්කේ එම තනතුර එම නිලධාරියා දැනට දරන තනතුරට වඩා ඉහළ තත්ත්වයේ තනතුරක් හෝ සම තත්ත්වයේ තනතුරක් හෝ වන්නේ නම් පමණි.

106. යම් රජයේ නිලධාරියෙකු, යම් තනතුරක වැඩ බැලීම හෝ රාජකාරි ඉටුකිරීම හෝ කළ පමණින්ම එම තනතුරට ස්ථිර පත් කිරීමක් කිරීමේදී එම රජයේ නිලධාරියා හට එම තනතුර සඳහා විශේෂ හිමිකමක් හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ හෝ බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ හෝ යම් විශේෂ වාසියක් හෝ යම් විශේෂ ලකුණු ප්‍රමාණයක් හෝ ලබා නොදිය යුතු වන්නේය.

X වැනි පරිච්ඡේදය.
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

107. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් සඳහා යථායෝග්‍ය පරිදි කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමක්/කඩඉම් තිබිය යුතු වන්නේය. එය ඒ ඒ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන පත්වීම් ලිපියේද සඳහන් කළ යුත්තේය.

108. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා හෝ නිලධාරියෙකු ඉහළ තනතුරකට උසස් කිරීම සඳහා හෝ කිසියම් නිශ්චිත වැටුප් පියවරක් ඉක්මවා යාම සඳහා හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම/ කඩඉම්වල අවශ්‍යතා සපුරාලිය යුතු වන්නේය.

109. සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි නියමව ඇති ආකාරයට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීමට නියම කර ඇති බලධරයා විසින් නියම කරනු ලැබ ඇති ආකාරයෙන් උචිත කාල සීමාවන් තුළදී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්විය යුතු වන්නේය. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්විය යුතු බලධරයා කවුරුන්ද යන්න සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ හෝ සඳහන් කොට නොමැති අවස්ථාවන්හිදී එකී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියා විසින් හෝ පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

110. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලූ පසු, ඔහු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් බව දන්වන ලිපියක් අංක 08 පරිශිෂ්යය ප්‍රකාරව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් එම නිලධාරියා වෙත අප්‍රමාදවම නිකුත් කළ යුතු වන්නේය. තවද එම ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක් එම නිලධාරියාගේ ඊළඟ වැටුප් වර්ධකය අනුමත කිරීමට අදාළ ආකෘති පත්‍රයට යා කිරීමට නිසි බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

111. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධාරියෙක්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් නියමිත දින වන විට සපුරාලීමට අසමත් වී ඇති විටක, එදින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක විලම්බනය කිරීමට අදාළ පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා විසින් ක්‍රියා කළ යුතු අතර, ඒ බැව් නිලධාරියා වෙත විධිමත්ව දැන්වීමටද ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

112. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් නියමිත දිනට පෙර සපුරාලීමට අසමත් වූ නිලධාරියෙකුට එම සුදුසුකම් සපුරාලීම සඳහා එක් අවස්ථාවකදී එක් වසරක දීර්ඝ කිරීමකට සීමා වන අයුරින් උපරිම වශයෙන් වසර තුනක කාල පරිච්ඡේදයක් සලසාදීමට පත්කිරීම් බලධරයාට බලය ඇත්තේය. එතකුදු වුවත් එම රජයේ නිලධාරියාගේ වැටුප් වර්ධකය විලම්බනය කිරීමට ගනු ලැබූ තීරණයට එමගින් බලපෑමක් ඇති නොවන්නේය.

113. ඉහත 111 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි වැටුප් වර්ධකය විලම්බනය කිරීමට භාජනය වූ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු එසේ වැටුප් වර්ධකය විලම්බනය කරන ලද දින සිට වසර තුනක කාලයක් තුළ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීමට අසමත් වන්නේ නම් එම වසර තුන සම්පූර්ණ වූ දිනයේ සිට ඔහුගේ පත්වීම අකාර්යක්ෂමතාව මත අවසන් වන්නේය.

114. එතකුදු වුවත් එම දිනය වන විට පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කර ඇත්නම් හා ඔහු විසින් විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම සපුරා ඇත්නම් හා එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා අකාර්යක්ෂමතාව මත එම දිනයේ සිට විශ්‍රාම ගැන්විය යුතු වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී ඔහු විශ්‍රාම වැටුප ලබා ගැනීමට හිමිකම් ලබනුයේ වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹෙන දිනයේ සිට හා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව වන්නේය.

115. ඉහත 113 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි යම් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවසන්ව ඇති අවස්ථාවකදී, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් අංක 09 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව ඒ බැව් එම නිලධාරියා වෙත දැනුම් දිය යුතු වන්නේය.

XI වැනි පරිච්ඡේදය
ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය

116. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අයත් යම් සේවාවක පන්තියක හෝ ශ්‍රේණියක හෝ අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක හෝ පවත්නා සමාන මට්ටමේ තනතුරු සංඛ්‍යාවක හෝ සේවයේ නියැලී සිටින පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කළ යුත්තේ ඒ ඒ නිලධාරීන් විසින් එම තනතුරුවල රාජකාරි භාරගත් දිනය පදනම් කොට ගෙන වන්නේය.

117. එක් දිනකදී එක් අයෙකුට වැඩි පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් රාජකාරි භාරගෙන ඇති විටකදී එම නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම සඳහා අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව පවත්වනු ලැබූ ලිඛිත, වෘත්තීය හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලදී ලබා ගත් සමුච්චිත ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙලට පෙළ ගස්වා ඒ අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නිගමනය කළයුතු වන්නේය. සමාන ලකුණු ප්‍රමාණයක් හිමි නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් සිටින අවස්ථාවකදී ඔවුන් සියලු දෙනාම සමාන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයක් හිමි නිලධාරීන් සේ සැලකිය යුතු වන්නේය.

118. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ වැඩ හැසිරීම හා පැමිණීම අසතුටුදායක වීම මත පරිවාස කාල සීමාව හෝ වැඩ බැලීමේ කාල සීමාව දීර්ඝ කරනු ලැබ ඇති විටකදී එසේ දීර්ඝ කරන ලද කාල පරිච්ඡේදයට සමාන කාල පරිච්ඡේදයකින් අඩු කර ඔහු අයත් පංතියේ /ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නැවත ගැළපිය යුතු වන්නේය.

119. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුට පාලනය කර ගත හැකි හේතු මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අපොහොසත් වී ඇති විටකදී, එම නිලධාරියා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවන ලද දිනය දක්වා වන අතිරේක කාල පරිච්ඡේදයට සමාන කාල පරිච්ඡේදයකින් අඩු කර ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නැවත ගැළපිය යුතු වන්නේය.

120. විනය බලධරයා විසින් ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පහළ දැමීම සඳහා වන නිශ්චිත විනය නියෝගයක් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට බලපාන වෙනත් විනය නියෝගයක් හෝ ක්‍රියාත්මක කර ඇති විටකදි අදාළ විනය නියෝගය ප්‍රකාරව අදාළ නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නැවත ගැළපිය යුතු වන්නේය.

121. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීම මත විශ්වවිද්‍යාලයක තනතුරකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ අධිකාරියක තනතුරකට හෝ රජයේ ව්‍යාපෘතියක තනතුරකට හෝ රජයට අයත් සමාගමක තනතුරකට හෝ රජයට කොටස් හිමි සමාගමක තනතුරකට හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් එකඟ වන වෙනත් ආයතනයක තනතුරකට හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අයත් නිලධාරියෙකු තාවකාලික පදනමින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහැර ඇති විටකදී එසේ මුදා හැර ඇති කාල පරිච්ඡේදය නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කිරීමේදි ඔහුගේ සේවා කාලයෙහි කොටසක් ලෙස නොසැලකිය යුතු වන්නේය.

122. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් තම ඉල්ලීම මත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර රැකියාවක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගෙන තිබූ කාල සීමාව එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කිරීමේදි ඔහුගේ සේවා කාලයෙහි කොටසක් ලෙස නොසැලකිය යුතු වන්නේය.

123. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරක පත්වීමක් ලබා ඊට අදාළ වැඩ බැලීමේ කාලය තුළදී විනය කරුණක් නොවන හේතුවක් මත ඔහුගේ පූර්ව සේවයට නැවත යන විටදි හෝ යවන විටකදී එම පූර්ව තනතුරෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කිරීමෙහිදී එම නිලධාරියා පසුව දැරූ තනතුරෙහි සේවය කළ කාල පරිච්ඡේදය ඔහුගේ සේවයෙහි කොටසක් ලෙස සැලකිය යුතු වන්නේය.

124.එක් සේවාවකට අයත් නිලධාරියෙකු තවත් සේවාවකට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන විටකදී එම නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නිගමනය කළයුතු ආකාරය එසේ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට ගනු ලැබූ තීරණයෙහි නිරවුල්ව සහ පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු වන්නේය.

125.සේවාවන් දෙකක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් ඒකාබද්ධ කරනු ලබන විටකදී අදාල නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නිගමනය කළ යුතු ආකාරය එසේ ඒකාබද්ධ කිරීමට ගනු ලැබූ තීරණයෙහි නිරවුල්ව හා පැහැදිලිව සඳහන් කළයුතු වන්නේය.

126. එකම ආයතනයක හෝ විවිධ ආයතනවල පවත්නා සමාන මට්ටමේ තනතුරු ඒකාබද්ධ කරනු ලබන විටකදී අදාළ නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නිගමනය කළයුතු ආකාරය එසේ තනතුරු ඒකාබද්ධ කිරීමට ගනු ලැබූ තීරණයෙහි නිරවුල්ව හා පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු වන්නේය.

127. අධිකරණය විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පිළිබඳ නියෝගයක් දී ඇති විටකදී එකී නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය එකී නියෝගවලට අනුකූලව තීරණය කළ යුතු වන්නේය. එමෙන්ම, යම් කිසි සේවාවකට අයත් නිලධාරියෙකු වෙනත් පළාතක පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයකින් මුදා හැර මෙම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පැමිණෙන අවස්ථාවක එම නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය මෙම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියමිත සේවාවට අයත් අදාල පංතියේ හෝ ශ්‍රේණියේ එවකට පවත්නා ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනයෙහි අවසානයෙහි තැබීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේය.

128. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු තනතුර හැර ගියා සේ සලකා අදාල බලධරයා විසින් ඔහු වෙත තනතුර හැර යාමේ නිවේදනය නිකුත් කර ඇති විටකදී නිලධාරියා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු පැහැදිලි කිරීමක් හෝ අභියාචනයක් හෝ සලකා බැලීමෙන් පසු නිලධාරියා නැවත සේවයේ පිහිටුවන ලද අවස්ථාවක නැවත සේවයෙහි පිහිටුවීම පිළිබඳව දෙන ලද තීරණයෙහි සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුකූලව ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කළ යුතු වන්නේය.

XII වැනි පරිච්ඡේදය
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව හෝ මුදාහැරීම

129. තම තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇති යම් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීම මත හෝ එවැනි නිලධාරියෙකුගේ එකඟත්වය ඇතිව අදාල සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මුදා හල හැකි අවස්ථා පහත සඳහන් පරිදි වන්නේය.

(i.) රාජ්‍ය සේවයට;

(ii.) වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරකට;

(iii.) ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ තනතුරකට;

(iv.) ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරකට;

(v.) පළාත් සභා අමාත්‍යවරයකුගේ අනුමත පෞද්ගලික කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරකට;

(vi.) ස්වේච්ඡා බල සේනාවක සේවයට;

(vii.) ජනාධිපතිවරයා විසින් පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභා පනත යටතේ පත් කරනු ලබන කොමිෂන් සභාවක සේවයට;

(viii.) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කර ඇති විශ්ව විද්‍යාලයක තනතුරකට;

(ix.) රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ අධිකාරියක තනතුරකට;

(x.) රජයේ ව්‍යාපෘතියක තනතුරකට;

(xi.) රජයට අයත් සමාගමක තනතුරකට;

(xii.) බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක තනතුරකට;

(xiii.) රජයට 50% කට වැඩි කොටස් ප්‍රමාණයක් හිමි හා පාලන බලය හිමි සමාගමක තනතුරකට;

(xiv.) ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයේ 4 වන ඡේදයේ විධිවිධානවලට අයත්වන්නාවූ අනුමත සාමාජික සංඛ්‍යාවක් සහිත රාජ්‍ය අංශයේ වෘත්තීය සමිතියක නිලයකට;

(xv.) අනුමත සාමාජික සංඛ්‍යාව සහිත රාජ්‍ය අංශයේ සුභ සාධක සංගමයක නිලයකට.

130. මුදාහැරීමට ඉල්ලීම කරනු ලබන්නේ නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම මත නම් එම නිලධාරියා විසින් එම ඉල්ලීම අංක 10 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරවද, රජයේ අවශ්‍යතාවය මත නම් නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියක් සහිතව නිලධාරියා පත්කර ගැනීමට යෝජිත අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වරයා විසින් එම ඉල්ලීම අංක 11 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරවද පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. ඉහත 129 (ii), 129(v) හා 129 (xii) හි සඳහන් අවස්ථාවලදී හැර අනෙකුත් අවස්ථාවලදී අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වශයෙන් සැලකෙනුයේ රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වන අතර 129 (ii), 129(v) හා 129 (xii) හි සඳහන් අවස්ථාවලදී ලේකම්වරයා ලෙස සැලකෙන්නේ බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයාය.

131. ඉහත 130 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් පහත සඳහන් කවර හෝ අවස්ථාවක ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය පත්කිරීම් බලධරයා සතු වන්නේය.

(i.) අදාල නිලධාරියා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කර නොමැති විට;

(ii.) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහරින ලෙස ඉල්ලා සිටින දින වන විට සමත්ව සිටිය යුතු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් වී නොමැති විට;

(iii.) එම නිලධාරියා වයස අවුරුදු 57 ඉක්මවා ඇති විට;

(iv.) අදාල නිලධාරියාට එරෙහි විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් ආරම්භ කර ඇති විට හෝ සූදානම්ව ඇති විට;

(v.) රජයට සම්බන්ධ කරුණකට අදාල අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ගයක් එම නිලධාරියාට එරෙහිව පවතින විට;

(vi.) එම නිලධාරියා දරමින් සිටින තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා ඉවහල් වන විශේෂ පුහුණුවක් එම නිලධාරියාට ලබා දී ඇති විට;

(vii.) කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් රජයට හෝ පළාත් සභාවට සේවය කරනු ලබන බවට එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා බැඳී සිටින නීත්‍යානුකූල ගිවිසුමක සඳහන් එම කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වී නොමැති විට;

(viii.) එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ එම නිලධාරියා මුදාහල හොත් දැනට ඔහු සේවයේ යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ආයතනයේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට හෝ රාජකාරි පවත්වාගෙන යාමට හෝ ගැටළු සහගත තත්වයක් හෝ දුෂ්කරතාවයක් හෝ හානිදායක තත්ත්වයක් ඇතිවන බව පැහැදිලිව පෙනී යන විට;

(ix.) එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා විසින් පළාත් සභාවෙන් ලබා ගන්නා ලද ණය මුදලක ගෙවීමට ඇති ශේෂය අදාල රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව ගෙවා අවසන් කිරීමට හෝ වාරික වශයෙන් ගෙවීමට හෝ අවශ්‍ය විධිවිධාන සලසා නොමැති විට;

(x.) එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා වෙතින් පළාත් සභාවට අය වීමට ඇති ණය ශේෂයක් හැර වෙනත් මුදල් ගෙවා අවසන් කර නොමැති විට;

(xi.) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් සේවය කරමින් සිටියදී පළාත් සභාවට ඇප මත වෙනත් පාර්ශවයක් වෙතින් ලබා දී ඇති සහන හෝ වරප්‍රසාද පිළිබඳව ඉදිරි කාලයට අදාළ වගකීම් වලින් පළාත් සභාව නිදහස් කර නොමැති විට;

(xii.) එම නිලධාරියා පළාත් සභාව සමඟ ඇපකර ගිවිසුමකට හෝ වෙනත් එවැනි බැඳීමකට ඇතුළත් වී ඇති අවස්ථාවකදී නව ඇප කරුවකු ඉදිරිපත් කර එම නව ඇපකරු සමග පළාත් සභාව ඇපකරු ගිවිසුමකට ඇතුළත් වී නොමැති විට;

(xiii.) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ එම නිලධාරියා සේවය කරමින් සිටින දෙපාර්තමේන්තුව අයත් වන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වරයාගේ එකඟත්වය ලැබී නොමැති විට;

132. ඉහත 131 වන වගන්තියෙහි සඳහන් ප්‍රතිපාදන පහතින් දැක්වෙන ව්‍යතිරේකයන්ට යටත් වන්නේය.

(i.) ඉහත 131 වන වගන්තියෙහි vi වන උප වගන්තියෙහි කෙසේ සඳහන් වුව ද අදාළ නිලධාරියා දරමින් සිටින නතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා ඉවහල් වන විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබියදී ඔහු මුදාහරින ලෙස ඉල්ලා සිටිනුයේ එම පුහුණුව ඵලදායි ලෙස තවදුරටත් උපයෝගි කරගත හැකි තනතුරකට වන්නේ නම් ඔහු ලබා ඇති පුහුණුව එම නිලධාරියා මුදා හැරීම සඳහ බාධාවක් නොවිය යුත්තේය.

(ii.) ඉහත 131 වන වගන්තියෙහි ix හි කෙසේ සඳහන් වුවද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු මුදා හැරීමට පළාත් සභාවට නිලධාරියාගෙන් අයවිය යුතුව ඇති ණය මුදල් ශේෂය වාරික මඟින් නිලධාරියාගෙන් අය කොට ගෙන එම මුදල අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට අදාල ආයතන ප්‍රධානියා ලිඛිත එකඟත්වයක් ලබා දෙන්නේ නම් එකී ණය ශේෂය නිලධාරියා මුදාහැරීම සඳහා බාධාවක් නොවන්නේය.

133. පත් කිරීම් බලධරයෙකු විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහල හැකි කාල සීමාවන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

(i.) ස්වේච්ඡා බලසේනාවක තනතුරකට හෝ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරකට හෝ ස්ථිර පදනමින් පූර්ණ කාලීනව හෝ තාවකාලික පදනමින් නිශ්චිත කාල සීමාවකට;

(ii.) පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභා පනත යටතේ ජනාධිපතිවරයා විසින් පත් කර ඇති කොමිෂන් සභාවක් විසින් ඉල්ලා සිටින කාල සීමාවකට තාවකාලිකව;

(iii.) විශ්ව විද්‍යාලයකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවකට හෝ රජයේ ව්‍යාපෘතියකට හෝ රජයට අයත් සමාගමකට හෝ රජයට 50% වැඩි කොටස් ප්‍රමාණයක් හිමි හා පාලන බලය හිමි සමාගමකට හෝ තාවකාලික පදනමින් අවුරුදු දෙකක කාල සීමාවකට හෝ පූර්ණ කාලීනව;

(iv.) වෙනත් පළාත් සභාවක පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය උදෙසා දීප ව්‍යාප්ත සේවාවකට අයත් නොවන නිලධාරියෙකු පූර්ණ කාලීනව මුදාහැරීම;

(v.) වෘත්තීය සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ලියාපදිංචි කළ රාජ්‍ය අංශයේ හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෘත්තිය සමිතියක හෝ රාජ්‍ය අංශයේ හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සුබ සාධක සංගමයක හෝ සේවය සඳහා අවුරුදු 02 ක කාල සීමාවකට හෝ එම නිලධාරියා එම සේවය දරන කාල සීමාවට හෝ යන අවස්ථා දෙකින් වඩාත් අඩු කාල සීමාවකට.

134. ඉහත 133 වගන්තියෙහි දැක්වෙන කවර හෝ අවස්ථාවකදී පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදාහල හැකි කාල පරිච්ඡේදය දීර්ඝ කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියක්ද, අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ ලිඛිත ඉල්ලීමක්ද, පත්වීම් බලධරයා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව නොවන අවස්ථාවක පත්වීම් බලධරයාගේ නිර්දේශයද සහිතව එකී කාල පරිච්ඡේදය අවසන්වීමට යටත් පිරිසෙන් මාස 03කටවත්, පෙරාතුව ලැබෙනසේ එම ඉල්ලීම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. පත්කිරීම් බලධරයා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වන අවස්ථාවකදී එම නිර්දේශය ලබාදිය යුත්තේ නිලධාරියාගේ ස්ථිර තනතුරට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් වන්නේය. කෙසේ වුවද ඉහත 133 වගන්තියෙහි දැක්වෙන අවස්ථාවන්හිදී නිලධාරියෙකුගේ සමස්ථ සේවා කාලය තුළ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ඔහු තාවකාලිකව මුදාහල හැකි කාල පරිච්ඡේදය වර්ෂ 05ක උපරිමයකට සීමා වන්නේය.

135. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු ඉහත 129 වගන්තිය ප්‍රකාර පරිබාහිර තනතුරකට තාවකාලිකව මුදාහරින ලද්දේ රජයේ අවශ්‍යතාව හේතු කොට ගෙන නම් ඔහුට විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහයේ 10 (1) වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශිත ප්‍රතිලාභ හිමි වන්නේය. එතකුදු වුවත් ඔහු එම කාල සීමාව තුළ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති සේ සලකා ක්‍රියාකළ යුතු වන්නේය.

136. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගත් නිළධාරියෙකුට විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10(1) වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

137. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු එම සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට මුදාහරිනු ලබන විටකදී එම නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම අරභයා අවශ්‍ය පියවර ගැනීමට හැකිවනු පිණිස එම නිලධාරියා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදා හැරීම සහ කලින් දැරූ තනතුරට ආපසු යැවීම සඳහා අදාළ ලිපිවල පිටපත් ඔහු මුදාහරින අවස්ථාවේදී ම හා ඔහු කලින් දැරූ තනතුරට ආපසු යවන අවස්ථාවේදී ම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයාට හා විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යැවීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

138. විශ්වවිද්‍යාලයකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවකට හෝ රජයට අයත් සමාගමකට හෝ රජයට 50% ට වැඩි කොටස් ප්‍රමාණයක් හිමි හා පාලන බලය හිමි සමාගමකට හෝ ව්‍යාපෘතියකට හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු තාවකාලිකව මුදා හැර ඇති විටක එම නිලධාරියාගේ ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 25% කට සමාන මුදලක් විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් වශයෙන්ද, අදාළ පරිදි වැන්දඹු හා අනත්දරු හෝ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු අරමුදලේ දායක මුදල් ද, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම අදාල ආයතනයේ වගකීමක් වන අතර, එය එපරිදි ඉටු වන බවට වගබලා ගැනීම පත්කිරීම් බලධරයාගේද එම නිලධාරියාගේ ද වගකීම වන්නේය.

139. කිසියම් නිලධාරියෙකු ඉහත 129 වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර අදාළ තනතුරකට මුදාහැරීමට පත්කිරීම් බලධරයාගේ ලිඛිත අනුමැතිය ලද පසු තමන් භාරයේ ඇති පළාත් සභාවට අයත් ලිපිලේඛන, පරිගණක මුර පද, වෙනත් දේපළ, යතුරු හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නම් කරනු ලබන වෙනත් නිලධාරියෙකු වෙත විධිමත් පරිදි භාරදීම. එම නිලධාරියාගේ වගකීම වන්නේය. එසේම එකී රජයේ නිලධාරියා වෙතින් එම දේවල් විධිමත් පරිදි භාර ගැනීමට අවශ්‍ය විධි විධාන සැලසීම හා එම දේවල් යථා පරිදි භාරදුන් පසු නිලධාරියා සේවයෙන් නිදහස් කර යැවීම එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය.

140. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට තාවකාලිකව මුදාහැර ඇති පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ එම මුදාහැරීම පහත සඳහන් කුමන හෝ අවස්ථාවකදී එම නිලධාරියා ඔහුගේ පූර්ව සේවයට හෝ තනතුරට හෝ ආපසු කැඳවීමට පත්කිරීම් බලධරයාට වගකීමක් හා හැකියාවක් ඇත්තේය.

(i) මුදාහල කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වීම;

(ii.) නිලධාරියා මුදාහරිනු ලැබූ ආයතනයට ඔහුගේ සේවය තවදුරටත් අවශ්‍යා නොවීම;

(iii.) එම නිලධාරියා තවදුරටත් අදාළ ආයතනයේ සේවය කිරීමට අකමැති වීම;

(iv.) එම නිලධාරියා මුදාහල ආයතනය වසා දැමීම හෝ ඔහු දරන තනතුර අහෝසි වීම;

(v.) එම නිලධාරියාට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට විනය බලධරයා තීරණය කිරීම.

XIII වැනි පරිච්ඡේදය
රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් තැනැත්තෙක්
නැවත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යෙදවීම

141. රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තෙක් නැවත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදවීමේ බලය ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පමණක් පැවරෙන්නේය.

142. පහත සඳහන් තැනැත්තන් නැවත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදවීමට සුදුසුකම් නොලබන්නේය :

(i.) සේවයෙන් පහ කිරීමට විකල්පයක් වශයෙන් අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගන්වන ලද තැනැත්තෙක්;
(ii.) විනයානුකූල දඬුවමක් මත විශ්‍රාම ගන්වන ලද තැනැත්තෙක්;
(iii.) සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත විශ්‍රාම ගන්වන ලද තැනැත්තෙක්;
(iv.) සේවා දිගු ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම මත විශ්‍රාම ගන්වන ලද තැනැත්තෙක්;
(v.) රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් අනුව විශ්‍රාම යාමට සිය කැමැත්තෙන් එකඟවීම මත විශ්‍රාම ගන්වන ලද තැනැත්තෙක්;
(vi.) විශ්‍රාම ගැන්වීමට ආසන්නතම පූර්ව වර්ෂ 03 තුළ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හෝ ආයතන සංග්‍රහයේ 11 වන කොටසේ දැක්වෙන පළමුවන උපලේඛනය යටතේ වන වරදකට වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු;
(vii.) විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තියට යටත් කොට විශ්‍රාම ගන්වා ඇති තැනැත්තකු;
(viii.) විනයානුකූල කටයුතුවලට භාජනය වී සිටින තැනැත්තකු.

143. අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹීමට පෙර සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබා ඇති තැනැත්තෙක්, සුවිශේෂ අවස්ථාවලදී හැර නැවත සේවයේ පිහිටුවීම නොකළ යුතු වන්නේය. එවැනි තැනැත්තෙක්, නැවත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පිහිටවනු ලබන්නේ නම් එසේ කළ යුත්තේ, ඔහු අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹෙන තෙක් ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප අවුරා තැබීමේ පදනම මත වන්නේය.

144. රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තෙක්, නැවත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යෙදවිය හැක්කේ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පමණක් වන්නේය. එවැනි පත් කිරීමක් එක් අවස්ථාවකදී එක් අවුරුද්දක කාල පරිච්ඡේදයකට සීමා කළ යුතුය. එවැනි අවස්ථාවකදී අදාළ පත් කිරීම් ලිපිය අංක 02 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව නිකුත් කළ යුතු වන්නේය.

145. වෛද්‍ය හේතු මත රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙක්, නැවත සේවයේ යෙදවිය හැක්කේ පහත සඳහන් සියලු අවශ්‍යතා සපුරා ඇත්නම් පමණි.

(i) නැවත සේවයේ පිහිටුවන දිනය වන විට ඔහු විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වෛකල්පිත වයස නොඉක්මවා තිබීම;

(ii) අදාල තනතුරෙහි රාජකාරි කටයුතු සතුටුදායක ලෙස ඉටු කිරීමට තරම් ඔහුගේ ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වය යෝග්‍ය බවට විධිමත් පරිදි ස්ථාපිත වූ රජයේ වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් සහතික කර තිබීම;

(iii) විශ්‍රාම ගැන්වූ දිනයේ සිට යටත් පිරිසෙයින් එක් වසරක් වත් ගතවී තිබීම;

(iv) විශ්‍රාම ගැන්වූ දිනට ආසන්නත ම පූර්ව වර්ෂ තුනක කාල පරිච්ඡේදය තුළදී ඔහු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හෝ ආයතන සංග්‍රහයේ 11 වන කොටසේ දැක්වෙන පළමුවන උපලේඛනය යටතේ වන වරදකට දඬුවම් ලබා නොතිබීම;

146. වෛද්‍ය හේතු මත විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙක් නැවත සේවයෙහි යොදවන විට ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප අවුරා තැබිය යුතු අතර, විශ්‍රාම ගන්වන අවස්ථාවේදී ඔහුට හිමිව තිබූ වැටුප් පියවරෙහි හෝ වැටුප් සංශෝධනයක් සිදුව ඇත්නම් අදාළ අනුරූපී වැටුප් පියවරෙහි ඔහු පිහිටුවිය යුතු වන්නේය.

XIV වැනි පරිච්ඡේදය
පත්වීම අවසන් කිරීම හා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම

147. ආදේශකයෙකුගේ පත්වීම පූර්ව දැනුම්දීමකින් තොරව හා හේතු දැක්වීමකින් තොරව අවසන් කිරීමට පත්කිරීම් බලධරයාට බලය ඇත්තේය. එතකුදු වුවත් එම තීරණය ගැනීමට පාදක වූ හේතු පත් කිරීම් බලධරයා විසින් අදාල ලිපි ගොනුවෙහි සවිස්තරව සටහන් කර තැබිය යුතු වන්නේය.

148. පරිවාස කාලයට යටත්ව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීමක් ලබා ඇති නිලධාරියෙකුගේ සේවය VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාරව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් අවසන් කළ හැකි වන්නේය.

149. ඉහත VI වැනි පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන 44 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපියක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ලැබුණු විට ඒ පිළිබඳව පහත සඳහන් කරුණු වහාම නිරාකරණය කර ගත යුතු වන්නේය;

(i) එම නිලධාරියාට එරෙහිව කිසිදු විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් ආරම්භ කර නැති බව හෝ එවැනි විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් වහාම ආරම්භ කිරීමට හැකි අයුරින් බැලූ බැල්මට කරුණු නොපවතින බව;

(ii) නිශ්චිත කාල සීමාවක් රජයට හෝ පළාත් සභාවට සේවය කලයුතු බවට එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා බැඳී සිටින ගිවිසුමක් හෝ බැඳුම්කරයක් හෝ නොමැති බව;

(iii) එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා වෙතින් කුමන හෝ ආකාරයක මුදලක් රජයට හෝ පළාත් සභාවට අයවීමට නොමැති බව;

(iv) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් සේවය කරමින් සිටියදී රජයේ හෝ පළාත් සභාවේ ඇප මත තෙවන පාර්ශවයක් විසින් ඔහුට ලබාදී ඇති සහන හෝ වරප්‍රසාද පිළිබඳව ඉදිරි කාලයට අදාල වගකීම් වලින් රජය හෝ පළාත් සභාව නිදහස් කර ඇති බව;

(v) එම නිලධාරියා භාරයේ ඇති, රජයට හා පළාත් සභාවට අයත් සියලු දේපළ යථා පරිදි ආපසු භාරදී ඇති බව;

(vi) රජයට හෝ පළාත් සභාවට සම්බන්ධ කරුණකට අදාළ කිසිදු අධිකරණමය ක්‍රියාමාර්ගයක් එම නිලධාරියාට එරෙහිව නොමැති බව;

(vii) එම නිලධාරියා රජය හෝ පළාත් සභාව සමඟ ඇති කරගත් ඇප බැඳුම්කරයකට වෙනත් සුදුසු තැනැත්තකු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හා එසේ ඉදිරිපත් කල තැනැත්තා රජය හෝ පළාත් සභාව සමඟ ඇප බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් වී ඇති බව;

(viii) එම නිලධාරියා තම ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය ලිත් මසකට කලින් ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ මසක වැටුප ආපසු ගෙවා ඇති බව;

150. ඉහත 149 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් කුමන කරුණක් හෝ හේතු කොටගෙන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත නොහැකි බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට පෙනී යන්නේ නම් ඒ බව තහවුරු කෙරෙන ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් ද සහිත පූර්ණ වාර්තාවක් නිලධාරියාගේ ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය සමග පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අප්‍රමාදව ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේය.

151. ඉහත 149 වගන්තියෙහි දැක්වෙන කිසිදු කරුණක් හේතු කොට ගෙන ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීමට බාධාවක් ඇති නොවන බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට තහවුරු වන්නේ නම් ඉල්ලා අස්වීම හේතු කොට ගෙන එම නිලධාරීයාගේ විශ්‍රාම වැටුපට හෝ පාරිතෝෂිකයට ඇති අයිතිවාසිකම් සියල්ලද පසුකලක දී යළි පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීමක් ඔහු ලබා ගත හොත් ඉල්ලා අස්වීමට පෙර කරන ලද සේවයට හිමි අනෙක් ප්‍රතිලාභ සියල්ල ද ඔහුට අහිමි වන බව හා ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත හොත් එය නැවත ඉවත්කර ගැනීමට අවස්ථාවක් නොලැබෙන බවද ඔහුට ලිඛිතව දැන්විය යුතු වන්නේය. එම ලිපිය හැකි සෑම විටකම නිලධාරියාට පුද්ගලිකවම භාරදීමට හෝ එසේ කළ නොහැකි අවස්ථාවක දී ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවීමට හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

152. ඉහත 151 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් ලිපිය අදාළ නිලධාරියා වෙත පෞද්ගලිකව ම භාරදී හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යවා හෝ දින හතක් ඇතුළත එම ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය ඉල්ලා අස්කර ගන්නා බවට එම නිලධාරියා ඉල්ලීමක් කර නොමැති අවස්ථාවක දී ඔහු වෙත යවන ලද ලිපියේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් සහිතව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තම වාර්තාව හා නිර්දේශ, අදාළ ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපියද සමඟ පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අප්‍රමාදව ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

153. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වාර්තාව හා නිර්දේශ සලකා බැලීමෙන් පසු එම ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත හැකි බවට පත්කිරීම් බලධරයා සෑහීමට පත්වන්නේ නම් ඉල්ලා අස්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයද සහිතව ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත් බව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට පිටපතක් සහිතව අදාළ නිලධාරියාට සෘජුව ම ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැනුම් දිය යුතු වන්නේය.

154. ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත නොහැකි බව පත්කිරීම් බලධරයාගේ තීරණය වන විට ඊට පාදක වූ කරුණු සහිතව පත්කිරීම් බලධරයා විසින් අදාළ නිලධාරියා වෙත ඒ බැව් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට පිටපතක් සහිතව සෘජුවම ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැනුම් දිය යුතු වන්නේය.

155. කිසිම අවස්ථාවක පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුට අතීතයට බලපාන සේ ඉල්ලා අස්විය නොහැක්කේය.

156. පත්කිරීම් බලධරයාගේ තීරණය තමන් වෙත ලැබීමට පෙර අදාළ නිලධාරියා සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් වැලකී සිටියහොත්, ඔහු කැමැත්තෙන් තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා XV වැනි පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව වැඩිදුර ක්‍රියාකළ යුතු වන්නේය.

XV වැනි පරිච්ඡේදය
තනතුර අතහැර යාම

157. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධාරියෙකුම විධිමත් පරිදි නිවාඩු අනුමත කරවාගෙන ඇත්නම් මිස අනිවාර්යෙන්ම තම රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ යුතු වන්නේය.

158. කිසියම් අවස්ථාවකදී නිලධාරියෙකුට තම සේවා ස්ථානයට වාර්තා කිරීමට අපහසු වන්නේ නම්, ඔහුට පැවරී ඇති රාජකාරි ඉටුකරවා ගැනීම සඳහා විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග යොදාගත හැකි වන අයුරින් එම නොපැමිණීම පිළිබඳව කල්වේලා ඇතිව නියමිත බලධරයාට දන්වා විධිමත් පරිදි නිවාඩු අනුමත කරවා ගැනීම එම නිලධාරියාගේ වගකීම වන්නේය. එසේ වුවද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් නිලධාරියෙකුට, නිවාඩු අනුමත කරවා ගැනීමෙන් තොරව නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීමට අපොහොසත් වන අවස්ථාවකදී, එම දිනයේ ඔහුගේ රාජකාරි ආරම්භ කිරීමට නියමිතව තිබූ වේලාවේ සිට පැය 24ක කාලයක් තුල ඒ පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියා වෙත දැනුම් දීම එම නිලධාරියාගේ වගකීම වන්නේය.

159. ඉහත 158 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි ආයතන ප්‍රධානියා වෙත නොදන්වා රාජකාරියට වාර්තා නොකර සිටින නිලධාරියෙකු සිය තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකෙන්නේය. ඒ අනුව ඒ බැව් නිලධාරියා වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් අංක 12 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව වහාම දන්වා යැවීම එම නිලධාරියාගේ පත්කිරීම් බලධරයාගේ හෝ ආසන්නතම පරිපාලන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය. පත්කිරීම් බලධරයා හැර වෙනත් බලධරයෙකු විසින් එම දන්වා යැවීම කරන ලද කල්හී එහි පිටපත් පත් කිරීම් බලධරයා වෙත හා අනෙකුත් අදාල බලධරයන් වෙත යොමු කිරීමටද ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

160. ඉහත 159 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව තනතුර අතහැර ගිය නිලධාරියෙකු වෙතින් පහත 161 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී හැර එසේ තනතුර අතහැර යාම සම්බන්ධයෙන් නිදහසට කරුණු විමසීමක් හෝ ඔහු වෙත චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමක් හෝ නොකළ යුතු වන්නේය.

161. තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනය නිකුත් කළ දින සිට මාස තුනක කාලයක් ඇතුලත එසේ තනතුර අතහැර ගිය තැනැත්තා විසින් තමන් රාජකාරියට වාර්තා නොකිරීම පිළිබඳව හේතු සිය කැමැත්තෙන්ම ලිඛිතව තමන් සේවයේ යෙදී සිටින කාලයෙහි තමන්ගේ විනය බලධරයා වෙත දන්වා සිටිය හොත් අදාල විනය රීතින්ට අනුකූලව විනය බලධරයා එම හේතු සලකා බැලිය යුතු වන්නේය. ඉන් අනතුරුව දඬුවම් සහිතව හෝ රහිතව ඔහු නැවත තනතුරෙහි පිහිටුවීමට හෝ නැත්නම් තනතුරෙහි පිහිටුවීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ විනය බලධරයාට බලය ඇත්තේය. විනය බලධරයා විසින් ගනු ලැබූ තීරණයට පදනම් වූ හේතු සාධක සවිස්තරවත්, නිවැරදිවත්, පැහැදිලිවත් අදාල ගොනුවෙහි සටහන් කර තැබිය යුතු වන්නේය. තවද එම තීරණය එම තැනැත්තා වෙත විධිමත්ව දන්වා යැවීමට විනය බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. විනය බලධරයාගේ තීරණයෙන් සෑහීමකට පත් නොවන අයකුට පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටිය අනුව කටයුතු කළ හැකිය.

XVI වැනි පරිච්ඡේදය
සේවය දීර්ඝ කිරීම හා විශ්‍රාම ගැන්වීම

162. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් විශ්‍රාම ගැන්වීම රජයේ හා අධිකරණ නිලධාරින් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ආඥාපනතද, ඒ යටතේ පනවන ලද ව්‍යවස්ථාද, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා කැබිනට් මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණද යටතේ පාලනය වන්නේය.

163. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් විශේෂ සේවක කාණ්ඩවලට ඇතුලත් නොවන, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ විසින් විශ්‍රාම වැටුප් හිමි නිලධාරින් ලෙස පිළිගනු ලබන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වර්ෂ 20 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකුට ස්වකීය අභිමතය පරිදි සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත හැකි වන්නේය. එසේ වුවද ඔහුට විශ්‍රාම වැටුප හිමි වන්නේ වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ වන දිනයේ සිට පමණක් වන්නේය.

164. රජයේ විධිවිධානවලට යටත්ව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරින්ගේ වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස අවුරුදු 55ක් වන අතර, අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස අවුරුදු 60 ක් වන්නේය.

165. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුට සේවා දීර්ඝ කිරීමකින් තොරව වයස අවුරුදු 60 දක්වා සේවයේ යෙදී සිටීමට හැකියාව ඇත්තේය. එසේ වුවද වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ වූ විටදී හෝ ඉන්පසු අවස්ථාවකදී හෝ අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹීම නිසා හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු තම සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට අදහස් කරන්නේ නම්, තමා විශ්‍රාම ගැනීමට අපේක්ෂිත දිනට මාස තුනකට පෙර ලැබෙන සේ එම ඉල්ලීම තම පත්කිරීම් බලධරයා වෙත හෝ අදාල පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයා වෙත විධිමත්ව හා ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමට එම නිලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.
එතෙකුදු වුවත්,

(i) නිලධාරියාට එරෙහි විනයානුකූල කටයුතු සිදු කරමින් පවතින විටකදී හෝ විනයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීමට අදහස් කර ඇති විටකදී හෝ නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැන්විය යුත්තේ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:12 වැනි වගන්තියට යටත් කොට වන්නේය. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් විශ්‍රාම ගැන්වීම සඳහා ඉල්ලීම් කරන අවස්ථාවන්හිදී මෙම කරුණු පත්කිරීම් බලධරයාගේ හෝ අදාල පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයාගේ අවධානයට යොමු කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හා/හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය.

(ii) පත්කිරීම් බලධරයා හෝ අදාල පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයා විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකුගේ විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව විනයානුකූලව ක්‍රියා කළ යුතු වන වරදක් නිලධාරියා විසින් සිදු කර ඇති විටක එම කරුණු විශ්‍රාම ගැන්වීම ක්‍රියාත්මකවීමට පෙර පත්කිරීම් බලධරයාගේ හෝ අදාල පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයාගේ අවධානයට යොමු කලහොත් එවිට සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැන්වීම විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:12 වැනි වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීමකට පරිවර්තනය කිරීමට හා එම නියෝගයේ පිටපතක් නිලධාරියා වෙත ලබා දීමට හෝ ලැබීමට සැලැස්වීමට පත්කිරීම් බලධරයා හෝ අදාල පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේය.

(iii) නිලධාරියාට එරෙහිව පවත්නා විනයානුකූල පියවර නොමැතිවීම හා විනයානුකූල කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැතිවීම යන කරුණු මත පත්කිරීම් බලධරයා හෝ අදාල පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයා විසින් නිලධාරියෙකු සාමාන්‍ය පරිදි විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කර ඇති විටක එවැනි විනයානුකූල පියවර නිලධාරියාට එරෙහිව ගනිමින් පවතින බව හෝ ගැනීමට අදහස් කර ඇති බව හෝ එම සාමාන්‍ය පරිදි විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කළ දිනට පසුව හා විශ්‍රාම ගැන්වීම බලාත්මක වන දිනට පෙරාතුව පත්කිරීම් බලධරයාගේ හෝ අදාල පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයාගේ අවධානයට යොමු කළ හොත් එම විශ්‍රාම ගැන්වීම විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:12 වැනි වගන්තියට යටත් විශ්‍රාම ගැන්වීමකට පරිවර්තනය කිරීමට හා එම නියෝගයේ පිටපතක් නිලධාරියා වෙත ලබාදීමට හෝ ලැබීමට සැලැස්වීමට හෝ පත්කිරීම් බලධරයා හෝ අදාල පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධරයා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේය.

කාර්යක්ෂමතාවය හා කාර්ය සාධනය සතුටුදායක නොවන නිලධාරියෙකු හට වයස අවුරුදු 57 න් ඔබ්බට සේවා දීර්ඝ කිරීමක් ලබා නොදීමට පත්වීම් බලධරයා තීරණය කරන්නේ නම් එයට එරෙහිව නිලධාරියාට අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාවක් සැලසෙන ආකාරයෙන් මාස 06 ක කල් දීමකින් පසුව විශ්‍රාම ගැන්වීමේ බලය පත්වීම් බලධරයා වෙත පැවරෙන්නේය.

166. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් විශ්‍රාම ගත් විට ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප දුෂ්කරතාවයකින්, ප්‍රමාදයකින් හා නිලධාරියා පීඩාවට පත් කිරීමකින් තොරව ගෙවිය හැකි වනු පිණිස නිලධාරියෙකුගේ විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වෛකල්පිත වයස එළඹීමට යටත් පිරිසෙයින් මාස නවයකට පෙරාතුවත් ඔහුගේ පුද්ගලික ලිපි ගොනුව හා චර්යා සටහන අංග සම්පූර්ණවත්, නිවැරදිවත්, යාවත්කාලීනවත් සැකසීම හා නිලධාරියා විශ්‍රාම ගන්නා දිනය දක්වා එම ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙනයාම අදාල පරිපාලන බලධරයාගේ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය.

167. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා දිනට අවම වශයෙන් මාස තුනකටවත් පෙරාතුව ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අදාල සියලු ලියවිලි විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියාකළ යුතු වන්නේය.

XVII වැනි පරිච්ඡේදය
උසස් කිරීම්වලදී අනුගමනය කළයුතු පරිපාටිය

168. (අ) පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් උසස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් **1987** අංක **42** දරන පළාත් සභා පනතේ **32(1)** වගන්තිය යටතේ ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල එම පනතේ **32(2)** වගන්තියේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා දිය හැකිය.

(ආ) 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වැනි වගන්තිය අනුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති බලතල පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත හෝ යම් නිලධාරියකු වෙත පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේය.

169. **1987** අංක **42** දරන පළාත් සභා පනතේ **33(8)** වැනි වගන්තිය අනුව ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ප්‍රධාන ලේකම් හෝ වෙනත් යම් නිලධාරියකු විසින් ගන්නා ලද නියමයක් වෙනස් කිරීමට, අඩු කිරීමට හෝ අවලංගු කිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේය.

170. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම උසස් කිරීමක්ම සිදු කල යුත්තේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට හෝ අනුකූලව පමණක් වන්නේය. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරනු ලැබ ඇති සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හෝ මගින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් උසස් කිරීම සඳහා සලසා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූලව නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුලදී උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයාගේ වගකීම වන්නේය.

171. අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට නිත්‍ය වශයෙන්ම කළයුතු උසස් කිරීමකදී හැර උසස් කිරීමක් සිදු කිරීමට පෙර අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුල පුරප්පාඩුවක් නිර්මාණය වී ඇති බවට සෑහීමට පත්වීමද, පත් කිරීම් බලධරයාගේ වගකීම වන්නේය.

172. සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන්ද, සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි හෝ නියම කර ඇති සියළුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමෙන්ද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු තම උසස් කිරීම උපයාගත යුතු වන්නේය.

(i) සතුටුදායක සේවයක් යනු නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින්ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

(ii) නිලධාරියා වෙත ලබාදිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා, අඩුකොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටි සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳ පළමු උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කොට ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක්ද සහ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටි සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහයේ IIකොටසේ වැරදි පිළිබඳ දෙවන උප ලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කොට ඇති විට එම වරද සිදු කල දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළයුතු වන්නේය.

173. උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ගැනීමට නිලධාරීන් හට අවස්ථාව සලසාදීම පිණිස ඒ හා සම්බන්ධ විභාග, වෘත්තීය පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආදිය නිසි කලට පැවැත්වීම පත්කිරීම් බලධරයාගේ හා පරිපාලන බලධරයාගේ වගකීම වන්නේය.

174. ඉහත 23 වැනි වගන්තියෙහි කෙසේ සඳහන් වුවද කිසියම් සේවාවක ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පිළිබඳ තීරණය කිසියම් නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත ප්‍රමාදවී ගනු ලබන අවස්ථාවකදී කිසියම් නිලධාරියෙකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී නොසිටින්නේ වුවද විශ්‍රාම ගොස් ඇත්තේ වුවද, මිය ගොස් ඇත්තේ වුවද, එම ප්‍රමාදය පිළිබඳව අදාල පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා කිසිදු ආකාරයකින් වගකිව යුතු නොවන බව පත්කිරීම් බලධරයාට පෙනී යන කල්හි එම උසස්වීම පිළිබඳ අදාල හිමිකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව එම නිලධාරියා නියමිත දිනට අදාල උසස් කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබූ බව තහවුරු වන්නේ නම් එම නියමිත දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි එම නිලධාරියාට උසස්වීම ලබා දීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියා කල යුතු වන්නේ ය.

175. සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි හෝ විධිවිධාන දක්වා ඇති ආකාරයෙන්ම විෂයය නිශ්ශ්‍රිතව මිස වෙනත් ආකාරයකට හෝ බාහිර බලපෑම් මත හෝ උසස් කිරීම් සිදු නොකරන බවට නිලධාරියෙක් තුල විශ්වාසයක් ජනිත වන ආකාරයෙන් උසස්වීම් ක්‍රියාවලිය විනිවිද භාවයෙන් යුතුව පවත්වාගෙන යා යුතු වන්නේය.

176. උසස් කිරීම් සඳහා අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට හෝ අනුකූලව පවත්වනු ලබන විභාගවලදී, පරීක්ෂණවලදී හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලදී ලකුණු ලබා දීමට ඇති විට එසේ දෙනු ලබන ලකුණු ප්‍රමාණයන්, උසස් කිරීම් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන දැන්වීමෙහි සඳහන් කළ යුතු වන්නේය.

177. මෙම කාර්ය පරිපාටික රීතීන්හි VII වැනි පරිච්ඡේදයෙහි දක්වා ඇති "පත් කිරීම සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි" අදාල වන ආකාරයට උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන්ද අදාල කරගත යුතු වන්නේය.

XVIII වැනි පරිච්ඡේදය
ස්ථාන මාරු කිරීම්

ස්ථාන මාරු කිරීම් පිළිබඳ පොදු කොන්දේසි.

178. (අ) 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වෙනත් යම් නීතියක විධිවිධානවලට යටත්ව බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ බලතල කලින් කල මෙම පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේය.

(ආ) 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වැනි වගන්තිය අනුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති බලතල පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත හෝ යම් නිලධාරියකු වෙත පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේය.

179. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධාරියෙක්ම ස්ථාන මාරු කිරීම්වලට යටත් වන්නේය.

180. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් ස්ථාන මාරු කළ හැක්කේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙක් විසින් පමණක් වන්නේය.

181. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් ස්ථාන මාරු කරනු ලබන්නේ අවස්ථාවෝචිත පරිදි පහත සඳහන් අරමුණු සියල්ලම හෝ කිහිපයක් හෝ ඉන් එකක් හෝ සපුරා ගැනීම සඳහා වන්නේය.

i. ආයතනයක පවත්නා පුරප්පාඩුවක් පිරවීම

ii. ආයතනයක පරිපාලන අවශ්‍යතා සපුරාලීම

iii. ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම

iv. විනයානුකූල ක්‍රියාවලියක අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම

v. විනය නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම

vi. නිලධාරියාට පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක අත්දැකීම් ලබා ගැනීමට අවස්ථාවක් සලසා දීම

vii. නිලධාරියාගේ වෘත්තිය සංවර්ධනයට හා හැකියාවන් ප්‍රවර්ධනයට අවස්ථාවක් සලසා දීම

viii. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික දුෂ්කරතාවන්ට සහන සලසා දීම.

කෙසේ වෙතත් මෙහි ii සිට viii දක්වා වු හේතු මත ස්ථාන මාරු කිරීමේදී අදාල ආයතනයේ පුරප්පාඩුවක් පැවතීම අත්‍යවශ්‍ය වන්නේය.

182. ස්ථාන මාරු පහතින් සඳහන් කර ඇති පරිදි සිව් ආකාර වන්නේය.

i වාර්ෂිකව කරනු ලබන ස්ථානමාරු

ii සේවා අවශ්‍යතා මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

iii විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

iv නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන අන්‍යෝන්‍ය ස්ථාන මාරු

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු

183. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවලදී පහත සඳහන් වගන්තිවල නියම කොට ඇති සීමා අනුගමනය කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයන් හැකි සෑම ප්‍රයත්නයක්ම දැරිය යුතු වන්නේය. එසේ වුවද, වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධව කරන ලද නියමයන් හුදෙක්ම, යුක්තිය ඉටුවීමට බාධාවක් නොවන ආකාරයෙන් එකී සීමා නොපිළිපැද තිබීම හේතු මත නිර්බල නොවන්නේය.

184. වාර්ෂිකව සිදු කරනු ලබන ස්ථාන මාරු පිළිබඳව යෝජනා ලබා ගැනීම සඳහා බලය අභිනියෝජිත බලධාරින් විසින් දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ තුලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් කමිටු ජුනි 01 වැනි දිනට පෙර පිහිටුවිය යුතු වන්නේය. ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට අයත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් පිහිටුවිය යුතු වන්නේය.

185. කිසියම් දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ අමාත්‍යාංශයක හෝ සේවයේ නිරත වන එක් එක් සේවාවන්ට හෝ නිලධර කාණ්ඩවලට හෝ අයත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධර සංඛ්‍යා වෙන් වෙන් වශයෙන් ගත්කල 25 දෙනෙකුට වැඩි වන අවස්ථාවලදී ඒ ඒ සේවාවන් සඳහා හෝ නිලධර කාණ්ඩ සඳහා හෝ වෙන වෙනම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු පිහිටුවීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කල යුතු වන්නේය. එසේ වුවද දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ අමාත්‍යාංශයක් හෝ තුල පවත්නා විශේෂ තත්ත්ව මත 25 දෙනෙකුට වඩා අඩු නිලධර සංඛ්‍යාවක් සඳහා වුවද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක් ස්ථාපනය කිරීම සඳහා තම අභිමතය පරිදි ක්‍රියා කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයාට හැකි වන්නේය.

186. දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ අමාත්‍යාංශයක හෝ පිහිටුවනු ලබන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි වන්නේය.

i අදාල දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අමාත්‍යාංශයේ හෝ අදාල නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියෙක් හෝ එවැනි තනතුරක් නොමැති අවස්ථාවකදී එම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අමාත්‍යාංශයේ ඊළඟට සිටින ජොෂ්ඨතම නිලධාරියා

ii අදාල දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අමාත්‍යාංශයේ හෝ අදාල ආයතන කටයුතු භාර ජොෂ්ඨ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක්

iii වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ විෂය පථයට අයත්වන නිලධර කණ්ඩායම්වලට හා සේවාවට අයත් පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගෙන් අවම වශයෙන් 15% ක නියෝජනයක් සහිත ආයතන සංග්‍රහයේ XXV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන වලට අයත් වන්නාවූ සෑම වෘත්තීය සමිතියක් විසින්ම නම් කල නියෝජිතයෙක්

187. පහත සඳහන් අවස්ථා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක විෂය පථයට ඇතුලත් නොවන්නේය

i සේවා ස්ථානයේ වෙනසක් සිදු නොවන පරිදි කිසියම් රජයේ ආයතනයක සිදු කරනු ලබන අභ්‍යන්තර අනුයුක්ත කිරීම්

ii විනය නියෝගයක් මත හෝ විනයානුකුල ක්‍රියා මාර්ගයක අවශ්‍යතාවය මත හෝ කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

iii සේවා අවශ්‍යතා මත සිදු කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

iv පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන සුහද ස්ථාන මාරු

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පරිපාටි

188. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවල අදහස් සැලකිල්ලට ගනිමින් ද, තම අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ රාජකාරි අවශ්‍යතා පදනම් කොට ගනිමින් ද, ඒ ඒ සේවාවල සේවා ව්‍යවස්ථාවන්හි හා ඒ ඒ තනතුරුවල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල දැක්වෙන කොන්දේසි සැලකිල්ලට ගනිමින් ද, ජුනි මස 15 දිනට පෙර එම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අමාත්‍යාංශයේ හෝ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය හා පරිපාටි සකස් කර ගත යුතු වන්නේය. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන අවස්ථාවේදී එම ප්‍රතිපත්ති හා පරිපාටි අදාළ සියළුම පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ට දැන ගැනීමටද සැලැස්විය යුතු වන්නේය.

189. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පරිපාටි සැකසීමේදී බලය අභිනියෝජිත බලධරයා පහත සඳහන් කරුණු ද සැලකිල්ලට භාජනය කළ යුතු වන්නේය.

i නිලධරයකු කිසියම් සේවා ස්ථානයක සේවය කර ඇති කාල පරිච්ඡේදය

ii සේවා ස්ථාන වල භූගෝලීය පිහිටීම හා ඒ මත නිර්මාණය වී ඇති පහසුකම් හා දුෂ්කරතා

iii සේවා ස්ථාන වල පවත්නා නීත්‍යානුකූල අතිරේක මුල්‍යමය ප්‍රතිලාභ, වෙනත් ප්‍රතිලාභ හා වරප්‍රසාද 25% අතිරේක වැටුපක් හෝ පාරිශ්‍රමිකයක් හෝ ගෙවනු ලබන ආයතනයක සේවය
කරනු ලබන ස්ථාන මාරුවීම් සහිත සේවාවක නිලධාරියෙකු හෝ සේවකයෙකු වසර පහක සේවා කාලයකට පසුව එම ආයතනයේ රැඳී නොසිටිය යුතුය. යම් නිලධාරියෙකුට සාධාරණ හේතුවක් මත රැඳී සිටීමට අවසර ලබාදෙන්නේ නම් ඔහුට අතිරේක වැටුප හෝ පාරිශ්‍රමිකය ලබා නොදිය යුතුය

iv රාජකාරි අවශ්‍යතාවලට බාධා නොවන ආකාරයෙන් පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් නිලධරයෙකුට කිසියම් සහනයක් සලසා දීමට පදනම් කර ගතයුතුයැයි සැලකිය හැකි එම නිලධරයා හා බැඳී පවත්නා පෞද්ගලික කරුණු

v පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු එකම සේවා ස්ථානයක දිගු කාලයක් අඛණ්ඩව සේවය කිරීම මඟින් හෝ එකම රාජකාරියක් දිගු කලක් අඛණ්ඩව ඉටු කිරීම මඟින් හෝ සිදු විය හැකි විෂමාචාර ක්‍රියා වලකාලීම

vi තම දැනුම හා කුසලතා පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක් තුල වර්ධනය කර ගැනීමට නිලධරයාට අවස්ථාව සලසාදීම

vii බාධාවලින් හා දුෂ්කරතාවලින් තොරව දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අමාත්‍යාංශයේ හෝ කාර්යයන් ඉටු කර ගැනීමේ අවශ්‍යතාව

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම් පත්‍ර කැඳවීම

190. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් තමන්ට අදාල පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් වෙතින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර කැඳවීම පිළිබඳ දැන්වීම ජුනි මස 30 වැනි දිනට පෙර නිකුත් කල යුතු වන්නේය. වාර්ෂික සථාන මාරු සඳහා වන අයදුම්පත්‍ර ජුලි මස 31 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර තමන් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු බව ඔහු විසින් එම දැන්වීමෙහි සඳහන් කළ යුතු වන්නේය.

191. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් පත්‍ර අගෝස්තු මස 10 වැනි දිනට පෙර අදාල වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවට භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු දැනුම්දීම

192. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් සිය යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් සකස් කරන ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටිද, මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් ප්‍රතිපාදනද සැලකිල්ලට ගත යුතු වන්නේය.

193. සෑම වර්ෂයකම අගෝස්තු මස 31 වැනි දිනට පෙර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් තම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. තමන් විසින් කරනු ලබන යෝජනාවලට පදනම් වූ හේතු යථා පරිදි වාර්තා ගත කිරීම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ වගකීම වන්නේය.

194. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ යෝජනා ලද විගස සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දිනට පෙර යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම නිකුත් කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. එම දැන්වීමෙහි සඳහන් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වලින් අතෘප්තියට පත් වන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක් විසින් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත කරුණු ඉදිරිපත් කල යුතු අවසාන දිනයද, එම දැන්වීමෙහි සඳහන් කළ යුතු වන්නේය. එසේ වුවද කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන උපරිම කාලය නිවාඩු දිනයන්ද ඇතුළුව දින 14 කට වඩා වැඩි නොවිය යුත්තේය.

195. තමන්ට අදාල යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරුව සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීමට අවශ්‍ය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් කරුණු දැක්වීම අංක 13 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් හෝ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම් මඟින් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් හෝ ඉහත කී දැන්වීමෙහි සඳහන් අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලැබෙන පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. අවශ්‍ය යයි සිතෙන්නේ නම් එම කරුණු දැක්වීමෙහි පිටපතක් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත සෘජුවම යොමු කිරීමටද අදාල පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයාට අවසරය ඇත්තේය. අදාල නිලධාරින් වෙතින් තමන් වෙත ලැබෙන කරුණු දැක්වීම් නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත යොමු කිරීම අදාළ පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ වගකීම වන්නේය.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු

196. ඉහත 195 වැනි වගන්ති ප්‍රකාරව ලැබෙන කරුණු දැක්වීම් මත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචනය කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවක් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් සැප්තැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර පත් කළ යුතු වන්නේය. එකී කමිටුවට තම අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ආයතනයේ හෝ සේවයෙහි නියුතු ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් තිදෙනෙකු බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පත් කළ යුතු අතර ඔවුන් අතුරින් වඩාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියා එහි සභාපති වශයෙන් පත් කළ යුතු වන්නේය.

197. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතු වන්නේය. එකී නිර්දේශ සඳහා හේතු එම වාර්තාවෙහි දැක්වීමද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ වගකීම වන්නේය. සිය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදී බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් සකස් කරන ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටිද, මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් ප්‍රතිපාදනද ඔවුන් විසින් සැලකිල්ලට ගත යුතු වන්නේය.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම

198. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ යෝජනාද, වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ නිර්දේශද සැලකිල්ලට ගෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීමට, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

199. සියළුම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම් ජනවාරි මස 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කල යුතුය. එම නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමට මාස දෙකකට පෙරාතුව එනම් නොවැම්බර් මස 01 වන දිනට පෙර එකී නියෝග නිකුත් කිරීම බලය අභිනියෝජිත බලධරයාගේ වගකීම වන්නේය.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම

200. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා සිටින පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුට නියමිත දිනයේදී නව සේවා ස්ථානයේදී රාජකාරි කටයුතු බාර ගැනීමට හැකිවන සේ වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් ඔහු කල් වේලා ඇතිව නිදහස් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. එසේම නියමිත පරිදි නියමිත දිනට නව රාජකාරි ස්ථානයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම ස්ථාන මාරු නියෝගය ලද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාගේද වගකීම වන්නේය.

201. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා ඇති පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු තම ආයතනයෙන් මුදා හැරීම සඳහා ඔහුගේ අනුප්‍රාප්තිකයා පැමිණෙන තෙක් නොසිට ඔහුගේ රාජකාරි කටයුතු ආවරණය කිරීමට තාවකාලික වැඩ පිළිවෙලක් අභ්‍යන්තර වශයෙන් යොදා ගැනීමට ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. අනුප්‍රාප්තිකයා පැමිණෙන තෙක් පමා නොකොට ස්ථාන මාරු නියෝග ලද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා හට නියමිත දිනයේදී නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කල හැකි වන ආකාරයට තම කාර්යාලයෙන් මුදා හැරීමට ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

202. තම කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකු වෙත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලද වහාම ඔහු භාරයේ ඇති රාජකාරි ලිපි ගොනු, ලිපි ලේඛණ, පළාත් සභාව සතු අනෙකුත් දේපළ, යතුරු, පරිගණක මුරපද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය ස්ථානමාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ප්‍රමාණවත් කාලයකට පෙරාතුව භාර ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. එසේම තමන් භාරයේ ඇති එවැනි සියලු දෑ යථා පරිදි භාරදීම සඳහා අවශ්‍ය විධිවිධාන තම ප්‍රධානියා හා සාකච්ඡා කර සලසා ගැනීම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ලද නිලධාරියාගේද වගකීම වන්නේය.

203. වාර්ෂික ස්ථානමාරු නියෝගයක් මත නියමිත පරිදි පූර්ව සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස් කරන ලද නමුත් පිළිගත හැකි හේතු නොමැතිව නියමිත පරිදි නව සේවා ස්ථානය වෙත රාජකාරි සඳහා වාර්තා නොකර සිටින නිලධාරියෙකු සිය කැමැත්තෙන් තනතුර අතහැර ගියා සේ සලකා මෙම කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XV වැනි පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම අදාළ පරිදි නව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ නව ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය.

සේවා අවශ්‍යතා මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

204. සේවා අවශ්‍යතා පදනම් කොට ගෙන කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සහිතව පහත සඳහන් කුමන හෝ හේතුවක් මත බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු කළ හැකි වන්නේය.

i. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ සේවය ඔහුගේ වර්තමාන සේවා ස්ථානයට තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන විටක

ii වෙනත් සේවා ස්ථානයක රාජකාරි අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා නිලධාරියෙකු අවශ්‍යවී ඇති විටක හෝ අදාල නිලධාරියාම අවශ්‍ය වන විටක

iii පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් නිලධාරියෙකු ඔහු සේවයේ නියුතුව සිටින සේවා ස්ථානයේ සේවයේ යෙදීම පරිපාලන හේතු මත තව දුරටත් නුසුදුසු වන විටක

205. සේවා අවශ්‍යතා මත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු කිරීමට පෙර සත්‍ය වශයෙන්ම ඉහත 204 වැනි වගන්තියෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවන් මතුව ඇති බවටත්, එම ස්ථාන මාරු කිරීම මීළඟ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම සිදු කරන අවස්ථාව දක්වා ප්‍රමාද කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බවටත්, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා පුද්ගලිකවම සෑහීමකට පත්විය යුතු වන්නේය.

206. මතුව ඇති සේවා අවශ්‍යතාවයෙහි ස්වභාවය අනුව කෙටි කල්දීමක් සහිතව වුවද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු කිරීමට බලය කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සහිතව අභිනියෝජිත බලධරයාට හැකි වන්නේය.

207. සේවා අවශ්‍යතාව මත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු ස්ථානමාරු කිරීමට පාදක වූ සියළු කරුණු ඉතා පැහැදිලිව අදාල ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය. තවද බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් එම කරුණු අදාල නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේය.

විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

208. පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී කිසිදු කල් දීමක් නොකර වුවද, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විනය හේතු මත බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ස්ථාන මාරු කල හැකි වන්නේය. තවද බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් එම කරුණු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අදාල නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේය.

i පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අදාල නිලධාරියාට එරෙහිව පවත්වන ලද විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් දඬුවමක් ලෙස ස්ථාන මාරු කිරීමක් සහිත විනය නියෝගයක් නිකුත් කර ඇති විට.

ii මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීමෙන් පසු අනාවරණයවී ඇති කරුණු මත යම් නිලධාරියෙකුගේ වැඩ තහනම් නොකරන්නේ වුවද, එම නිලධාරියා එම සේවා ස්ථානයේ තව දුරටත් සේවයේ යෙදීම නොකළ යුතුව ඇති විටක.

iii මූලික විමර්ශනයක් ආරම්භ කිරීමට පෙරාතුව හෝ මූලික විමර්ශනයක් පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ අනාවරණයවී ඇති කරුණු මත හෝ උද්ගතව ඇති තත්ත්වයන් මත හෝ කිසියම් නිලධාරියෙකු තවදුරටත් ඔහුගේ තනතුරෙහි හෝ අදාල සේවා ස්ථානයේ හෝ සේවයේ යෙදීම මූලික විමර්ශනයට බාධාවක් විය හැකි යයි අදහස් කරන විටක.

නිලධාරින්ගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන අන්‍යොන්‍ය ස්ථාන මාරු

209. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරින් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හෝ එක්ව අන්‍යොන්‍ය ස්ථාන මාරු සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව පිළිගෙන ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ක්‍රියා කළ හැකි වන්නේය.

i අදාල නිලධාරින් එකම සේවයක හා ශ්‍රේණියක හෝ සමාන තනතුරු වල සේවයේ නියුක්ත අය වීම

ii අදාල නිලධාරින්ගේ ඉල්ලීම් සඳහා අදාළ පරිදි අදාළ ආයතන ප්‍රධානින්ගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින්ගේ එකඟත්වය ලැබී තිබීම.

iii අදාල නිලධාරියා ඔහු සේවය කරමින් සිටින සේවා ස්ථානයට විනය හේතු මත ස්ථාන මාරු කරනු ලදුව විනය නියෝගයෙහි සඳහන් දඬුවම් කාල සීමාව සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයෙකු වීම

iv අදාල නිලධාරින් සියළු දෙනාම තමන් දැනට සේවය කරමින් සිටින සේවා ස්ථානවල අවම වශයෙන් අවුරුදු දෙකක වත් කාල සීමාවක් සේවය කර තිබීම.

ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසු ගත යුතු පියවර

210. කිසියම් නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරුවී ගොස් දෙසතියක් ඇතුලත එම නිලධාරියා සම්බන්ධ පහත සඳහන් ලියවිලි නිලධාරියාගේ නව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ නව ආයතන ප්‍රධානියා හෝ වෙත විධිමත්ව යැවීම පූර්ව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ පූර්ව ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේය.

i. යාවත්කාලීන කරන ලද චර්යා සටහන සහිත යාවත්කාලීන කරන ලද පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව

ii නිලධාරියාගේ අවසන් වැටුප් වර්ධකය ලබා දුන් දිනයේ සිට ස්ථානමාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක වන දිනය දක්වා කාල පරිච්ඡේදය සඳහා ඊළඟ වැටුප් වර්ධකය ලබා දීම පිළිබඳ තම ලිඛිත නිර්දේශය

iii නිලධාරියාගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව

iv නිලධාරියාගේ නිවාඩු විස්තර වාර්තාව

v නිලධාරියා විසින් ලබාගත් නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර පිළිබඳ වාර්තාව

vi නිලධාරියාගේ වැටුප් විස්තර වාර්තාව

vii නිලධාරියාගේ ණය ශේෂ වාර්තාව

viii නිලධාරියාගේ සේවා කාලය තුල සිදු කරන ලද සියලු විදේශ ගමන් පිළිබඳ වාර්තාව

ix නිලධාරියා සහභාගී වූ අධ්‍යයන පාඨමාලා, වැඩමුළු හා විවිධ සම්මන්ත්‍රණ ආදිය පිළිබඳ වාර්තාව

x නිලධාරියාට සම්බන්ධ වෙනත් වැදගත් ලිපි ලේඛණ

XIX වැනි පරිච්ඡේදය
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් ලේඛන හා වාර්තා සකස් කිරීම

211. බලය අභිනියෝජිත සෑම බලධරයෙක්ම, සෑම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙක්ම හා සෑම ආයතන ප්‍රධානියෙක්ම තමන්ගේ විෂය පථයට ඇතුලත් වන සියළුම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පිළිබඳව අදාල සියළු තොරතුරු ඇතුලත් පහත සඳහන් ලේඛන එයට අදාල පරිශිෂ්ට ප්‍රකාරව අඛණ්ඩව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා ගත යුතු වන්නේය.

පවත්වාගත යුතු ලේඛණ	පරිශිෂ්ටය
i පත්කිරීම් හා උසස් කිරීම් සම්බන්ධ ලේඛනය	- අංක 14
ii සේවයෙන් පහකල නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	- අංක 15
iii සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	- අංක 16
iv තනතුර අතහැර ගිය නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	-අංක 17
v වැඩ තහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගන්වා ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	-අංක 18
vi විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	-අංක 19

212. ඉහත 211 වගන්තියේ සඳහන් පරිදි පවත්වා ගෙන යනු ලබන ලේඛනයන්හි ඇතුලත් දත්ත වල සංඛ්‍යාත්මක සාරාංශයක් අංක 20 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව අර්ධ වාර්ෂිකව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්, ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල පරිදි බලය අභිනියෝජිත බලධරයන් ක්‍රියා කල යුතු වන්නේය. ඒ අනුව සෑම වර්ෂයකම ජුනි මස 30 වැනි දිනට අදාල දත්ත ජූලි මස 20 වැනි දිනට පෙරද, දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දිනට අදාල දත්ත ජනවාරි මස 20 වැනි දිනට පෙරද පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත ලැබිය යුතු වන්නේය.

213. පළාත් සභාවේ සෑම කාර්යාලයකම සේවයේ නියැලෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ ලේඛනයක් අංක 21 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව අඛණ්ඩව හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමට සෑම කාර්යාල ප්‍රධානියෙක්ම ක්‍රියා කල යුතු වන්නේය.

214. තමන් විසින් පත් කරනු ලබන ඒ ඒ නිලධර ගණයන්ට අදාල ජොෂ්ඨතා ලේඛන පවත්වාගෙන යාමට අදාල පරිදි බලය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, ආයතන ප්‍රධානීන්, අභිනියෝජිත බලධරයන් ක්‍රියා කලයුතු වන්නේය. එසේම එම වාර්තා අර්ධ වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කල යුතු වන්නේය.

215. කාර්ය සාධන ඇගයීමකට ලක් කිරීමට යටත් වන ස්ථිර පත්වීම් දරණ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධාරියෙකු විසින්ම තම කාර්ය සාධන ඇගයීම් පත්‍රිකාවේ තමන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු කොටස නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර නියමිත දිනයේදී තම ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත කාර්ය සාධන ඇගයීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. එම ආකෘති පත්‍රය තමන් වෙත ලද පසු අදාල නිලධාරින්ගේ කාර්ය සාධනය යථා පරිදි ඇගයීමට කටයුතු කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ වගකීම වන්නේය.

XX වැනි පරිච්ඡේදය
උසස් කිරීම් හා ස්ථාන මාරු තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පරිපාටිය

216. (අ) 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වෙනත් යම් නීතියක විධිවිධානවලට යටත්ව බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් උසස් කිරීම හා ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ බලතල කලින් කල මෙම පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේය.

(ආ) 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වන වගන්තිය අනුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති බලතල පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත හෝ යම් නිලධාරියකු වෙත පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේය. එම බලය අභිනියෝජනය කරන ලද බලතල යටතේ බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු විසින් කරන ලද උසස් කිරීමේ හෝ ස්ථානමාරු කිරීමේ නියමයකින් අතෘප්තියට පත් යම් නිලධාරියෙකු විසින් එම නියමයට එරෙහිව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කළ හැක්කේය. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරන ලද උසස් කිරීමේ හෝ ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියමයකින් අතෘප්තියට පත් යම් නිලධාරියෙකුට එම නියමයට එරෙහිව ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත අභියාචනයක් කළ හැක්කේය.

217. උසස් කිරීමක් හෝ ස්ථානමාරු කිරීමක් හෝ පිළිබඳව දෙන ලද නියමයකට කිසියම් නිලධාරියෙකු විසින් අභියාචන බලධරයා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එම අභියාචනය අංක 22 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව පමණක් ඉදිරිපත් කල යුතු වන්නේය. තවද, තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාල ලියවිලි වල සහතික කල පිටපත් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමටද ඔහු ක්‍රියා කළ යුත්තේය.

218. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා මඟින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාල පරිදි තම ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, අවස්ථාවෝචිත පරිදි අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙතද, යොමු කල යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය අප්‍රමාදවම තම නිරීක්ෂණ සහිතව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම, බලය අභිනියෝජිත බලධරයාගේ වගකීම වන්නේය. නිලධාරියාට තම කැමැත්ත පරිදි අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් ඍජුවම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේය.

219. තමන් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියැලී සිටි කාලය තුලදී ලැබිය යුතුව තිබූ උසස්වීමක් සම්බන්ධයෙන් වන නියමයක් තමන් විශ්‍රාම ලැබූ පසු අදාල බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් කර ඇති විටක ඊට විරුද්ධ අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විශ්‍රාමික නිලධාරියෙකු එම අභියාචනය ඍජුවම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. එසේකුදු වුවත් එම අභියාචනයෙහි පිටපතක් ඔහුගේ පූර්ව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ පූර්ව ආයතන ප්‍රධානියා වෙතද යැවිය යුතු වන්නේය.

220. බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු විසින් කරන ලද උසස් කිරීමේ නියමයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් එම ප්‍රශ්නගත නියමය කරන ලද දින සිට දින30ක් ඇතුලත අදාල නිලධාරියා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු විසින් කරන ලද ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියමයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියමය ලද නිලධාරියා වෙත ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුලත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා කොමිෂන් සභාව හෝ අදාල අභියාචන බලධරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය යුත්තේය.

221. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධාරියෙකු විසින් බාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාල සියලු ලිපි ගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදියද, ඊට අදාල තම නිරීක්ෂණද, නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15ක් ඇතුලත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, පත් කිරීම් බලධරයා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වගබලා ගත යුතු වන්නේය. එසේකුදු වුවත් XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා, අදාල ලිපි ගොනු, ලිපි ලේඛන, වාර්තා, නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ දෙසැම්බර් මස 01 දිනට ප්‍රථම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.

222. මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම සෑම නිලධාරියෙකුගේම වගකීම වන

අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ අදාල අභියාචන බලධරයා විසින් මෙන්ම, පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින්ද සලකා බලනු නොලබන්නේය.

223. ඉහත 223 වගන්තියෙහි සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 45ක් ඇතුලත උසස් කිරීමේ නියමයකට එරෙහිව නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් කොමිෂන් සභාව හෝ අදාල අභියාචන බලධරයා විසින් ගනු ලබනු ඇත්තේය. ඉහත 223 වගන්තියෙහි සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15ක් ඇතුලත ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියමයකට එරෙහිව නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ගනු ලබනු ඇත්තේය.

224. ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දන්වනු ලබන අතර, එහි පිටපත් අදාල පරිදි බලය අභිනියෝජිත බලධරයා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා ආයතන ප්‍රධානියා වෙත දන්වා යවනු ලබන්නේය.

225. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණයකින් හෝ නියෝගයකින් අතෘප්තියට පත්වන නිලධාරියෙකුට තීරණය අභියාචක වෙත ලැබී දෙසතියත් ඇතුළත පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත අභියාචනය කළ හැක්කේ ය.

XXI වැනි පරිච්ඡේදය
සන්නිවේදන මාර්ග

226. සෑම බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකුටම එම බලතලවලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සමඟ තම අත්සනින් සෘජුවම ලිපි ගනු දෙනු කළ හැකි වන්නේ ය.

227. මෙම කාර්ය පරිපාටික රීතින්හි වෙනත් ආකාරයකට දක්වා ඇති අවස්ථාවලදී හැර අන් සෑම අවස්ථාවකදීම නිලධාරියෙකු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලිපි ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අදාල ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා මඟින් පමණක් වන්නේය.

228.පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම ලිපියක්ම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත පමණක් යොමු කළ යුතු වන්නේය.

XXII වැනි පරිච්ඡේදය
අර්ථ නිරූපණ
විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳව නිවේදන

229. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස මෙම පටිපාටික රීතින්හි

" ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව " යන්නෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අදහස් කෙරේ.

ii " **පුරවැසියා** " යන්නෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි අර්ථනිරූපිත පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් අදහස් කෙරේ.

iii " **ආණ්ඩුකාරවරයා**" යන්නෙන් බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා අදහස් කෙරේ.

iv " **කොමිෂන් සභාව** " යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ විධිවිධානයන් යටතේ පිහිටවනු ලැබ ඇති බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අදහස් කෙරේ.

v " **බලය අභිනියෝජිත බලධරයා** " යන්නෙන් පළාත් සභා පනතේ 32(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල අභිනියෝජනය කරනු ලැබ 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය හා 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනත මඟින් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා අදහස් කෙරේ.

vi " **ප්‍රධාන ලේකම්**" යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ විධිවිධාන යටතේ පත් කර ඇති බස්නාහිර පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් අදහස් කෙරේ.

vii "**අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා**" යන්නෙන් බස්නාහිර පළාතේ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් අදහස් කෙරේ.

viii " **දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා** " යන්නෙන් බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින් අදහස් කරන

අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ප්‍රධාන ලේකම්, බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සභා ලේකම්ද, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා යනුවෙන් අදහස් කෙරේ.

ix " **පත් කිරීම් බලධරයා**" යන්නෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු පත් කිරීමට, උසස් කිරීමට හා ස්ථාන මාරු කිරීමට බලය ලැබූ බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාද, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලය පවරනු ලැබූ බලධරයා ද, 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනත යටතේ බලය පවරනු ලැබූ බලධරයාද අදහස් කෙරේ.

x " **විනය බලධාරියා** " යන්නෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සේවයෙන් පහ කිරීම හා ඔවුන්ගේ විනය පාලනයට බලය පැවරී ඇති, බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු අදහස් කෙරේ. බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ විනය බලධරයා බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්වරයා ද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ විනය බලධරයා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ද, බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සභා ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ විනය බලධරයා සභා ලේකම්ද වේ.

xi " **පරිපාලන බලධරයා** " යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා නිසි පරිදි නම් කරන ලද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් අදහස් කෙරේ.

xii " **ආයතන අධ්‍යක්ෂ** " ජනරාල්වරයාගේ කාර්යයන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අනුව ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ඉටු කෙරේ.

xiii " **පළාත් සභාව** " යන්නෙන් බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව අදහස් කෙරේ.

xiv " **පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය**" යන්නෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය අදහස් කෙරේ.

xv " **පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා**" යන්නෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු අදහස් කෙරේ.

xvi " **මාණ්ඩලික නිලධාරියා** " යන්නෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 හි 11 වගන්තිය මඟින් මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු ලෙස නිර්වචනය කර ඇති නිලධාරියෙක් අදහස් කෙරේ.

xvii " **ක්ෂේත්‍ර නිලධාරියා** " යන්නෙන් ප්‍රධාන වශයෙන්ම වැඩබිම් වල කටයුතු පැවරී ඇති, එක් විශේෂ ස්ථානයකට සීමා නොවන, ක්ෂේත්‍රයට නිතිපතා යා යුතු, පරීක්ෂණ හා චාරිකා සිදු කිරීම අවශ්‍ය වන්නා වූ, රාජකාරි ස්වභාවය අනුවම ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි වලට සම්බන්ධ වන හා තම වගකීම් එක් නිශ්චිත ස්ථානයකට හෝ කාර්යාලයකට සීමා නොවන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් අදහස් කෙරේ.

xviii " **ආදේශකයා** " යන්නෙන් ස්ථිරව තනතුර දරන නිලධාරියෙකු රාජකාරිය සඳහා පැමිණ නොමැති විටක එම නිලධාරියා රාජකාරිය සඳහා පැමිණෙන තෙක් හෝ එම තනතුරේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම සඳහා වෙනත් වැඩ පිළිවෙලක් යොදන තෙක් එකී රාජකාරි ඉටු කර ගැනීම සඳහා තාවකාලිකව යොදා ගනු ලබන තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.

xix " **අනියම් සේවකයා** " යන්නෙන් බස්නාහිර පළාත් සභාවේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ආයතනයක හෝ ප්‍රධානියා විසින් අනපේක්ෂිත ලෙස පැන නැගුනු අවශ්‍යතාවයක් හෝ දින කිහිපයක් තුල පැන නැගිය හැකි අවශ්‍යතාවයක් හෝ සෑම වර්ෂයකම කාලීන වශයෙන් මතු වන අවශ්‍යතාවක් හෝ ඉටු කරවා ගනු පිණිස තාවකාලිකව යොදා ගනු ලබන තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.

xx " **සේවා මුක්ත භටයා** " යන්නෙන් විනයානුකූල හේතුන් මත නොව විශ්‍රාම ගැන්වීමෙන් හෝ ස්වකීය සේවා කාලය අවසන් කිරීමෙන් හෝ සන්නද්ධ සේවාවකින් ගෞරවාන්විත ලෙස ඉවත් වූ නිලධාරියෙක් හෝ සෙසු නිලයෙක් හෝ අදහස් කෙරේ.

xxi " **දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්** " යන්නෙන් අංක 1295/26 හා 2003 ජූලි 02 දිනැති *රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රකාශිත සේවා හා නිසිබලධරයා විසින් කලින් කලට හඳුනා ගනු ලබන වෙනත් කුමන හෝ සේවයක් අදහස් කෙරේ.

xxii " **ඒකාබද්ධ සේවය** " යන්නෙන් බස්නාහිර පළාත් සභාවේ, පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමණාකරන සහකාර සේවය, පුස්තකාලයාධිපති සේවය, භාෂා පරිවර්තක සේවය, රියදුරු සේවය හා කාර්යාල කාර්ය සේවක සේවය හා නිසි බලධරයා විසින් ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ලෙස කලින් කලට හඳුනාගනු ලබන වෙනත් කුමන හෝ සේවාවක් අදහස් කෙරේ.

xxiii " **බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය** " යන්නෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි යම් තනතුරකට හෝ පන්තියකට හෝ ශ්‍රේණියකට හෝ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට, එම නිලධාරීන් උසස් කිරීමට, ඊට අනුශාංගික අනෙකුත් කරුණු සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලද විධිමත් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අදහස් කෙරේ.

xxiv " **සේවා ව්‍යවස්ථාව** " යන්නෙන් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් සේවාවක් ලෙස පිළිගන්නා ලද කිසියම් සේවාවකට අයත් පන්ති හෝ ශ්‍රේණි හෝ තනතුරු හෝ සඳහා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පත් කිරීමට එම නිලධාරීන් උසස් කිරීමට හා ඊට ආනුශාංගික අනෙකුත් කරුණු සඳහා, ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් විධිමත් පරිදි අනුමත කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාවක් අදහස් කෙරේ.

xxv " **පත් කිරීම** " යන්නෙන් දැනට බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තව නොමැති තැනැත්තෙකුට ස්ථිර කිරීමට යටත්ව හෝ යටත් නොමැතිව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි වැටුප් සහිත යම්කිසි තනතුරක් ප්‍රදානය කිරීම හෝ දැනටමත් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්තව සිටින තැනැත්තෙකුට වැටුප් වැඩි වීමක් සහිතව හෝ ඔහුගේ සේවා තත්ත්වයේ වෙනසක් සහිතව හෝ කරනු ලබන පත් කිරීමක්, උසස් කිරීමක් හෝ ස්ථානමාරු කිරීමක් හෝ අදහස් කෙරේ.

xxvi " **උසස් කිරීම** " යන්නෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවකට හෝ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියකට හෝ අනුව ඔහු දරමින් සිටින තනතුරට හෝ ඔහු අයත් වන්නා වූ පන්තියට හෝ ශ්‍රේණියට හෝ වඩා ඉහළ තනතුරකට හෝ පන්තියකට හෝ ශ්‍රේණියකට හෝ පත් කිරීම අදහස් කෙරේ.

xxvii " **ස්ථාන මාරු කිරීම** " යන්නෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙක් විසින් හෝ තම අභිමතය මත හෝ විනය කරුණක් හේතු කොට ගෙන හෝ වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවක යෝජනා මත හෝ වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවක නිර්දේශ මත හෝ නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම මත හෝ සේවා අවශ්‍යතාවය මත හෝ උසස් කිරීමක් කරන කොට ගෙන වෙනත් තනතුරකට පත් කිරීම මත හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු බස්නාහිර පළාතේ කිසියම් සේවා ස්ථානයක හෝ ආයතනයක හෝ සිට තවත් සේවා ස්ථානයකට හෝ ආයතනයකට ස්ථානමාරු කර යැවීම අදහස් කෙරේ.

xxviii " **කොන්ත්‍රාත් පදනමින් පත් කිරීම** " යන්නෙන් යම් තැනැත්තෙක් නිශ්චිත කොන්දේසි සහිතව නිශ්චිත කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කිරීම අදහස් කෙරේ.

xxix " **නැවත සේවයෙහි පිහිටුවීම** " යන්නෙන් වැඩ තහනම් කර ඇති හෝ සේවයෙන් පහ කර ඇති හෝ පරිවාස පත්වීමක් අවසන් කර ඇති හෝ තනතුර හැර ගියා සේ සලකා ඇති හෝ තැනැත්තෙක් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක යළි සේවයේ පිහිටුවීම අදහස් කෙරේ.

xxx " **ඉහළ තත්ත්වයේ තනතුරක්** " යන්නෙන් සංසන්දනය කෙරෙන තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට හා වැටුප් වර්ධක වටිනාකමට සමාන වූ හෝ ඊට වැඩි හෝ ආරම්භක වැටුපක් හෝ වැටුප් වර්ධක වටිනාකමක්ද, එම තනතුරේම උපරිම වැටුපට වඩා වැඩි උපරිම වැටුපක්ද, සහිත තනතුරක් අදහස් කෙරේ. සංසන්දනය කෙරෙන තනතුරේ උපරිම වැටුපට වඩා වැඩි හෝ ඊට සමාන වූ හෝ ස්ථාවර වූ වැටුපක් ඇති තනතුරක්ද ඉහළ තත්ත්වයේ තනතුරක් ලෙස අදහස් කෙරේ.

xxxi " **සම තත්ත්වයේ තනතුරක්** " යන්නෙන් සංසන්දනය කෙරෙන තනතුරෙහි ආරම්භක වැටුප හෝ වැටුප් වර්ධක වටිනාකමට යටත් පිරිසෙයින් සමාන වූ වැටුප් වර්ධක වටිනාකමක් ඇත්තාවූ ද, එම තනතුරෙහි උපරිම වැටුපට නොඅඩු උපරිම වැටුපක් ඇත්තා වූද තනතුරක් අදහස් කෙරේ.

xxxii " **පහළ තත්ත්වයේ තනතුරක්** " යන්නෙන් සංසන්දනය කෙරෙන තනතුරෙහි ආරම්භක වැටුප හෝ වැටුප් වර්ධක වටිනාකම හෝ උපරිම වැටුප හෝ යන මේ තුනෙන් එකක් හෝ අඩු ප්‍රමාණයකින් යුත් තනතුරක් අදහස් කෙරේ.

xxxiii "**ආයතනය** " යන්නෙන් 1947 අංක 16 (252 වන අධිකාරය) දරන මහා නගර සභා ආඥා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ස්ථාපිත කරන ලද මහා නගර සභාද, 1939 අංක 61 (255 වන අධිකාරය) දරන නගර සභා ආඥා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ස්ථාපිත කරන ලද නගර සභාද, 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ස්ථාපිත කරන ලද ප්‍රාදේශීය සභාද, බස්නාහිර පළාත් සභාවේ යම් අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ යම් රාජකාරියක් හෝ යම් සේවාවක් ඉටු කිරීම සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි 13 වන සංශෝධනය යටතේ බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් හා ඊට අදාල කාර්යය කර්තව්‍ය ඉටු කිරීම පිණිස ස්ථාපනය කොට ඇති මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකුගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන වෙනම ඒකකයක් අදහස් කෙරේ.

xxxiv " **ලියවිලි** " යන්නෙන් සියළුම ලිපි ගොනු, ලිපි, ලේඛන, ප්‍රකාශ, වාර්තා, ප්‍රකාශන, පොත්පත්, පරිගණකගත දත්ත හා තොරතුරු හා පරිගණක මුර පද අදහස් කෙරේ.

xxxv " **පුරුෂවාචී** " තන්හි පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස ස්ත්‍රී වාචී භාවයද අදහස් කෙරේ.

xxxvi " **ඒකවාචී** " තන්හි පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස බහු වාචී භාවයද අදහස් කෙරේ.

පාඨ අතර අනනුකූලතාවයක් ඇති වූ විට ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය

230. මෙම කාර්ය පරිපාටික රීතීන්හි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර, යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

231. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි 13 වැනි සංශෝධන විධිවිධාන හා 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම හා ස්ථානමාරු කිරීම සම්බන්ධව බලාත්මකව පවත්නා සියළුම රීති රෙගුලාසි හා කාර්ය පරිපාටි ක්‍රියාත්මකවීම මෙම කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය බලාත්මක වන දින සිට අදාල වෙනස්කම් සහිතව නතර වන්නේය.

එතකුදු වුවත් මෙම රීති බලාත්මකවීම ආරම්භ වන දිනට පූර්වාසන්නව බලාත්මකව පැවති විධිවිධාන යටතේ කරන ලද හෝ නිම නොවී පවත්නා හෝ පත් කිරීම, උසස් කිරීම හා මාරු කිරීම් සම්බන්ධයෙන් දෙනු ලැබූ විධිවිධානයන් හා ගනු ලැබූ සියළු පියවර, දෙනු ලැබූ නියෝග, ගනු ලැබූ ක්‍රියා මාර්ග, කරන ලද ස්ථානමාරු, විශ්‍රාම ගැන්වීම් හා මුදා හැරීම් මෙම කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය යටතේ කරන ලද සේ සැලකෙන අතර, ඒවා අඛණ්ඩව බලාත්මක වන්නේය. එසේම ඒවා මෙම කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය යටතේ සම්පාදනය කරන ලද නිකුත් කරන ලද දෙන ලද හෝ කරන ලද ඒවා සේ සැලකෙන අතර අදාළ වෙනස්කම් සහිතව බලාත්මකව පවතින්නේය.

පරිශිෂ්ට ලේඛනය

අංකය	පරිශිෂ්ටය	වගන්තිය
1	ස්ථිර පදනමින් තනතුරකට පත් කිරීමේ ලිපිය	**5**2
2	කොන්ත්‍රාත් පදනමින් තනතුරකට පත් කිරීමේ ලිපිය	144
3	පත්වීම භාර ගන්නා බව හෝ භාර නොගන්නා බව හෝ දැණුම්දෙන ලිපි	68
4	රාජකාරියට වාර්තා කළ බව සනාථ කරන ලිපිය	71
5	පරිවාස කාලය/වැඩ බැලීමේ කාලය තුළදී නිලධරයන් පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තාව	86,89,92
6	පරිවාස කාලයෙන් පසු පත්වීම ස්ථිර නොකරන ලද නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම අවසන් කරන ලද බව දන්වා යවන ලිපිය	85
7	වැඩ බැලීමේ කාලයෙන් පසු පත්වීම ස්ථිර නොකරන ලද නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම අවසන් කරන ලද බව දන්වා යවන ලිපිය	92
8	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් කරන ලද බව දැනුම් දෙනු ලබන ලිපිය	110
9	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීමට අසමත්වීම හේතුකොට ගෙන අකාර්යක්ෂමතාවය මත පත්වීම අවසන්වී ඇති බැව් දන්වා යවනු ලබන ලිපිය	115
10	නිලධාරියෙකු විසින් තමන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථිරව/තාවකාලිකව මුදා හරින ලෙස කරනු ලබන ඉල්ලීම	130
11	රජයේ අවශ්‍යතාව මත නිලධාරියකු දැනට දරන තනතුරෙන් ස්ථිරව/තාවකාලිකව මුදා හරින ලෙස අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයකු විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම	130
12	තනතුර අතහැර ගොස් ඇති බව දන්වනු ලබන ලිපිය	159
13	යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරුව පිළිබඳව නිලධාරියකු විසින් කරුණු දැක්වීම	195
14	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ පත් කිරීම් හා උසස් කිරීම් ලේඛනය	211
15	සේවයෙන් පහ කළ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	211
16	සේවයෙන් ඉල්ලා අස් වූ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	211
17	තනතුර අතහැර ගිය නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	211
18	වැඩ තහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගන්වා ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	211
19	විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය	211
20	නිලධාරීන්ට අදාල සංඛ්‍යාත්මක දත්ත ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.) වෙත අර්ධ වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කිරීම	212
21	බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සෑම කාර්යාලයකම සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධව පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය	213
22	පත් කිරීම/උසස් කිරීම/ ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනය	217

අංක 1 පරිශිෂ්ටය
(52 වගන්තිය)

(ලියා පදිංචි තැපෑලෙනි)

මගේ අංකය: ….................................. ලිපිනය:...
…...
…...
දිනය:...

…... මයා/මිය/මෙනවිය
…..
…..

මහත්මයාණෙනි/ මහත්මාවෙනි/ මෙනවියනි

…... දෙපාර්තමේන්තුවේ
…... තනතුරට පත් කිරීම

*….. දින පැවති තරග විභාගයේ …............................... දින පැවති වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ …............................... දින පැවති සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත …............................ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ …......................... දෙපාර්තමේන්තුවේ …...................... තනතුරට පත් කරනු ලබන බව මෙයින් සතුටින් දන්වමි. ඒ අනුව එදින පෙ.ව./ප.ව.. වෙත පැමිණ

…...................................... හමුවී රාජකාරි භාර ගන්නා ලෙස මෙයින් ඔබට දැණුම් දෙනු ලැබේ. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ඉහත සඳහන් පරිදි රාජකාරියට වර්තා කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත් මෙම පත්වීම අවලංගු වනු ඇත.

2. ඔබ විසින් මෙම තනතුර ජනතාව වෙනුවෙන් වන භාරයක් ලෙස දරනු ලැබිය යුතුය. එම තනතුරට අදාල සියලු රාජකාරි හා වගකීම් මෙම දේශයේ හා එහි ජනතාවගේ යහපත වෙනුවෙන් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව ඉටුකළ යුතු වේ.

3. ඔබ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට උපරිම වශයෙන් පක්ෂපාතී විය යුතු අතර, අදාල පරිදි රාජකාරියෙහි රහස්‍ය භාවය පූර්ණ වශයෙන් ආරක්ෂා කළ යුතු ය.

4. ඔබ රජයේ සේවයේ නියැලී සිටින කාලය තුලදී වෙනත් ආයතනයක රැකියාවක නියැලීමට හෝ වෙනත් වෘත්තියක නියැලීමට හෝ ඔබට හිමිකමක් නොමැත.

5. මෙම පත්වීම ස්ථිරය. එතකුදු වුවත් ඔබ වර්ෂ තුනක පරිවාස /එක් වර්ෂයක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් විය යුතු වේ. මෙම පත්වීම් ලිපියෙන් බැඳුණු යුතුකම් හා වගකීම් නොපිරිහෙලා ඉටු කරමින්ද, යහපත් හැසිරීම තුලින්ද, කාර්යක්ෂම ලෙස සේවය කිරීම තුලින්ද ඔබ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා සුදුස්සකු බව එම කාලය තුලදී සනාථ කළ යුතු වේ. එසේම පරිවාස/ වැඩ බැලීමේ කාලය තුලදී ඔබ විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු මෙම පත්වීම් ලිපියෙහි දක්වා ඇති අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරාලීමටද ඔබ වගබලාගත යුතුය. මෙම සියළු අවශ්‍යතා යථා පරිදි සපුරාලීමට ඔබ සමත්වුව හොත් පමණක් පරිවාස/වැඩ බැලීමේ කාලය අවසානයේ මෙම පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබේ. එසේ කිරීමට ඔබ අපොහොසත් බව පෙනී යන්නේ නම් එම කාලය තුළදී හෝ එම කාලය අවසානයේදී හෝ මෙම පත්වීම අවසන් කරනු ලැබේ. ඔබගේ පත්වීම ස්ථිර තත්වයට පත් වනුයේ, එම පත්වීම ස්ථිර කළ බවට පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් විධිමත් ලිපියක් නිකුත් කිරීමෙන් පසුව පමණක් වේ. එතෙක් ඔබගේ පත්වීම ස්ථිර කර නොමැති සේ සැලකේ.

6. මෙම පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තවද ඔබ වැන්දඹු හා අනත් දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මඟින් ඒ ඒ අවස්ථාවලදී නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු වේ.

7. මෙම පත්වීම …............. සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි / …......................... තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි දක්වා ඇති සියලු කොන්දේසි හා විධිවිධානවලට පූර්ණ වශයෙන් යටත්වේ.

8. මෙම පත්වීම භාර ගත් දින සිට වර්ෂ …............ ක් ඉකුත්වීමට පෙර, රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුරූපව දෙවන භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත් බව ඔබ විසින් සනාථ කළ යුතු වේ. ඔබ මෙම පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලුයේ සිංහල භාෂාවෙන් නම් ඔබගේ දෙවන භාෂාව වනුයේ දෙමළ භාෂාව වේ. එසේම මෙම පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලුයේ දෙමළ භාෂාවෙන් නම් ඔබගේ දෙවන භාෂාව වනුයේ සිංහල භාෂාව වේ. තවද ඔබ මෙම පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලුයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නම් ඔබගේ අභිමතය පරිදි දෙවන භාෂාව වශයෙන් සිංහල හෝ දෙමළ යන භාෂා දෙකෙන් එක් භාෂාවක ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු වේ.

9. මෙම පත්වීමට හිමි වැටුප් ක්‍රමය පහත පරිදි වේ. ….. එහි ….................... වැටුප් තලයේ ඔබ පිහිටුවනු ලැබේ. රජය විසින් කලින් කලට තීරණය කොට බස්නාහිර පළාත් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් දීමනාද ඔබට හිමි වේ. කෙසේ වුවද උක්ත වැටුප් ක්‍රමයේ …................ වැටුප් තලය ඉක්මවා යාමට පෙර පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද ….................... වැටුප් තලය ඉක්මවා යාමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද …............................ වැටුප් තලය ඉක්මවා යාමට පෙර තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද, සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි/බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි දැක්වෙන ආකාරයට ඔබ සමත්විය යුතුය. අනුමත කාලය තුළදී කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඉක්මවා යාමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත්, අකාර්යක්ෂමතාව මත ඔබගේ පත්වීම අවසන් කරනු ලැබේ.

10. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා සේවය සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන සියළු රීති, රෙගුලාසි, නියෝග හා කාර්ය පටිපාටිවලට අනුගතව ඔබ රාජකාරි වගකීම් හා යුතුකම් ඉටුකළ යුතු වේ. එසේම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ හා බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ආයතන සංග්‍රහයටද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයටද, රජයේ හා බස්නාහිර පළාත් සභාවේ මුදල් රෙගුලාසි වලටද, රජයේ හා බස්නාහිර පළාත් සභාවේ වෙනත් රෙගුලාසි වලටද, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්වලටද, ඒවාට අදාලව වරින් වරට නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලටද ඔබ යටත් විය යුතු වේ.

11. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට හා තීරණය කරනු ලබන මුදල් ප්‍රමාණයකින් රජයේ නිලධාරින්ගේ ඇප ආඥා පනතට අනුව බස්නාහිර පළාත් සභා නියමයන් මත ඇපයක් තැබීමට ඔබ බැඳී සිටියි.

12. සාමාන්‍ය තත්ත්වයන් යටතේ රාජකාරි දිනයන්හි බස්නාහිර පළාත් සභා බලධරයන් විසින් නියමිත කාල සීමාවන් තුළ ඔබ රාජකාරියෙහි නියැලිය යුතු වුවද, ඔබ දරන තනතුරට අදාළ රාජකාරි වගකීම් අනුව ඕනෑම දිනයක ඕනෑම වේලාවක රාජකාරි ඉටු කිරීමට බැඳී සිටියි.

13. ක්ෂණිකව හෝ කල්දීමක් සහිතව හෝ කරනු ලබන විධිමත් දැන්වීමක් මත බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයකදී මෙම තනතුරෙහි රාජකාරි වගකීම ඉටු කිරීමටද ඔබ බැඳී සිටියි.

14. දිවයිනේ කවර ප්‍රදේශයක වුවද සේවයේ යෙදවීමට තරම් යෝග්‍ය වන යහපත් මානසික හා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් ඔබ යුක්ත බව මෙම පත්වීම භාර ගෙන මාස තුනක් ඉකුත් වීමට පෙර විධිමත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාවක් මගින් සනාථ කළ යුතු වේ. පොදු 169 හා සෞඛ්‍ය 169 දරන ආකෘති පත්‍ර උපයෝගී කර ගනිමින් රජයේ රෝහලක කාර්ය භාර වෛද්‍ය නිලධාරියා මගින් මෙම වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව ලබාදීම ඔබගේ වගකීමක් වේ.

15. ඔබ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4 වන හා 7 වන උපලේඛන ප්‍රකාරව ප්‍රතිඥා / දිවුරුම් දිය යුතු වේ. නීතියෙන් නියම කර ඇති පරිදි පත්වීම භාර ගන්නා අවස්ථාවේදී එම ප්‍රතිඥාව / දිවුරුම ලබා දීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත්, ඔබ වෙත ලබා දී ඇති මෙම පත්වීම නිරායාසයෙන්ම අහෝසි වේ.

16. මෙම පත්වීම භාර ගැනීමට පෙර ඔබ විසින් ඔබගේ අනන්‍යතාව යථා පරිදි තහවුරු කළ යුතු වේ.

17. මෙම පත්වීම භාර ගත් වහාම තමන් රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ බව සනාථ කෙරෙන ලිපියක් අනුමත ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව ඔබ විසින් ලබා දිය යුතුය.

18. පත්වීම භාර ගත් දිනයේදීම පහත සඳහන් ලිපිලේඛන …........... වෙත භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

i. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4 වැනි හා 7 වැනි උපලේඛන ප්‍රකාරව ප්‍රතිඥා / දිවුරුම් පත්‍ර
ii. ඔබගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කළ පිටපත
iii. උප්පැන්න සහතිකය
iv. තනතුරට අවශ්‍ය කරන මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන අධ්‍යාපන, වෙනත් අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතිකවල මුල් ලේඛන හා ඡායා පිටපත් කට්ටලයක්, (පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව මුල් ලේඛන ආපසු භාර දෙනු ලැබේ)
v. විවාහ නම් විවාහ සහතිකය, කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකය හා දරුවන් සිටීනම් ඔවුන්ගේ උප්පැන්න සහතික
vi. පොදු 160 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව සේවා ගිවිසුම
Vii. පොදු 261 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව වත්කම් ප්‍රකාශය
Viii. අදාල වන පරිදි වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය
ix. ස්ථිර හා තාවකාලික ලිපින

19. ඔබ මෙම තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වන්නේ නම් ලිත් මාසයක් කල් දිය යුතු වේ. පත් කිරීම් බලධරයා එකඟ වන්නේ නම් ඔබගේ මාසික වැටුප හා සමාන මුදලක් බස්නාහිර පළාත් සභාවට ගෙවීමෙන් මෙම තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ද ඔබට හැකියාව ඇත.

20. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මෙම පත්වීම ලබා ගැනීම සඳහා ඔබ විසින් සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ හෝ තොරතුරු හෝ ලිපිලේඛන හෝ සපයා ඇති බව, ඔබ පත්වීම භාර ගත් පසු කුමන අවස්ථාවකදී හෝ තහවුරු වුවහොත්, ඔබගේ පත්වීම ශුන්‍ය හා බල රහිත සේ සලකා , මෙම පත්වීම වහාම නිෂ්ප්‍රභ කරනු ලැබේ. ඊට අමතරව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 47 වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කරනු ලැබේ.

21. මෙම ලිපිය ලැබුනු බවත්, මෙහි දැක්වෙන කොන්දේසිවලට යටත්ව මෙම පත්වීම ඔබ විසින් භාර ගන්නේද යන බවත් මේ සමග යා කර ඇති ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර …...................... වෙත වහාම දන්වා එවනු මැනවි.

මෙයට විශ්වාසී

අත්සන …..........................
නම…..................................
තනතුර…..............................

පිටපත්:
1. …...
2. …...
3. …...
4. …...
5. …...
6. විගණකාධිපති

* මෙම ඡේදය අදාළ සේවය හෝ තනතුර අදාළව සංශෝධනය විය යුතුය.

අංක 2 පරිශිෂ්ටය
(144 වගන්තිය)

මගේ අංකය: ….................................

ලිපිනය:.......................................
…...
…...
දිනය:...

…...................................... මයා./මිය./මෙනවිය
…......................................
…......................................

මහත්මයාණෙනි/මහත්මාවෙනි/මෙනවියනි,

….................................... දෙපාර්තමේන්තුවේ …........................... තනතුරට
කොන්ත්‍රාත් පදනමින් පත් කිරීම

…..................... දින පැවති තරග විභාගයේ …............................ දින පැවති වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ හා …................ දින පැවති සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත …...................... දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි …..................... දින දක්වා ඔබ …......................... දෙපාර්තමේන්තුවේ …............................. තනතුරට පත් කරනු ලබන බව මෙයින් සතුටින් දන්වමි. ඒ අනුව එදින පෙ.ව./ප.ව. …... ට

…..............................වෙත පැමිණ …............................... හමුවී රාජකාරි භාර ගන්නා ලෙස මෙයින් ඔබට දැනුම් දෙනු ලැබේ. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ඉහත සඳහන් පරිදි රාජකාරියට වාර්තා කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත් මෙම පත්වීම අවලංගු වනු ඇත.

2. ඔබ විසින් මෙම තනතුර ජනතාව වෙනුවෙන් වන භාරයක් ලෙස දරනු ලැබිය යුතුය. එම තනතුරට අදාළ සියළු රාජකාරි හා වගකීම් මෙම දේශයේ හා එහි ජනතාවගේ යහපත වෙනුවෙන් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව ඉටුකළ යුතු වේ.

3. ඔබ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට උපරිම වශයෙන් පක්ෂපාතී විය යුතු අතර අදාළ පරිදි රාජකාරියෙහි රහස්‍යභාවය පූර්ණ වශයෙන් ආරක්ෂා කළ යුතු ය.

4. ඔබ රජයේ සේවයේ නියැලී සිටින කාලය තුළදී වෙනත් ආයතනයක රැකියාවක නියැලීමට හෝ වෙනත් වෘත්තියක නියැලීමට හෝ ඔබට හිමිකමක් නොමැත.

5. මෙම පත්වීම හුදෙක්ම …................... කාලයක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනමින් සිදු කරනු ලබන්නකි. ඒ අනුව …............. දින මෙම පත්වීම අනිවාර්යයෙන්ම අවසන්වේ. එළඹෙණ තත්ත්වයන් මත මෙම පත්වීම එදිනට පෙරාතුව වුවද අවසන් කිරීමට හැකිය.

6. කොන්ත්‍රාත් පදනමින් කරනු ලබන මෙම පත්වීම හේතු කොට ගෙන ඔබට මෙම තනතුරෙහි ස්ථිර කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමට කිසිදු හිමිකමක් නොමැත. එසේම මෙම පත්වීම හේතු කොට ගෙන රජයේ සේවයේ වෙනත් කිසිදු තනතුරකට ස්ථිරව පත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමට ද හිමිකමක් ඇති නොවේ.

7. ඔබට මාසිකව රුපියල් (රු. …...........) ක වැටුපක්/දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ. එයට අමතරව මෙම තනතුරට ස්ථිරව පත් කෙරෙන නිලධරයකුට/සේවකයෙකුට නීත්‍යානුකූලව හිමි වන වරප්‍රසාද ද , ඔබගේ මෙම පත්වීම බලාත්මකව පවත්නා කාලය තුළ ඔබට හිමි වේ.

8. ආණ්ඩුකාරවරයා සහ කොමිෂන් සභාව විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන සියළු රීති, රෙගුලාසි, නියෝග හා කාර්ය පරිපාටිවලට අනුගතව ඔබ රාජකාරි වගකීම් හා යුතුකම් ඉටුකළ යුතු වේ. එසේම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, රජයේ වෙනත් රෙගුලාසි වලටද, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්වලට ද, ඒවාට අදාළව වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද ඔබ යටත් විය යුතු වේ.

9. සාමාන්‍ය තත්ත්වයන් යටතේ රාජකාරි දිනයන්හි රජය විසින් නියමිත කාල සීමාවන් තුළ ඔබ රාජකාරියෙහි නියැලිය යුතු වුවද, ඔබ දරන තනතුරට අදාළ රාජකාරි වගකීම් අනුව ඕනෑම දිනයක ඕනෑම වේලාවක රාජකාරි ඉටු කිරීමට බැඳී සිටියි.

ක්ෂණිකව හෝ කල්දීමක් සහිතව හෝ කරනු ලබන විධිමත් දැන්වීමක් මත බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක දී මෙම තනතුරෙහි රාජකාරි වගකීම ඉටු කිරීමට ද ඔබ බැඳී සිටියි.

11. ඔබ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4 වැනි හා 7 වැනි උපලේඛන ප්‍රකාරව ප්‍රතිඥා/ දිවුරුම් දිය යුතු වේ. නීතියෙන් නියම කර ඇති පරිදි ම ප්‍රතිඥාව/දිවුරුම ලබා දීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත්, ඔබ වෙත ලබා දී ඇති මෙම පත්වීම නිරායාසයෙන්ම අහෝසි වේ.

12. මෙම පත්වීම භාර ගැනීමට පෙර ඔබ විසින් ඔබගේ අනන්‍යතාව යථා පරිදි තහවුරු කළ යුතු වේ.

13. මෙම පත්වීම භාර ගත් වහාම තමන් රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ බව සනාථ කෙරෙන ලිපියක් අනුමත ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව ඔබ විසින් ලබා දිය යුතුය.

14. පත්වීම භාර ගත් දිනයේදීම පහත සඳහන් ලිපිලේඛන …........... වෙත භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය:

i. ඔබගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කළ පිටපත,
ii. උප්පැන්න සහතිකය
iii. තනතුරට අවශ්‍ය කරන මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන අධ්‍යාපන, වෙනත් අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතිකවල
iv. මුල් ලේඛන හා ඡායා පිටපත් කට්ටලයක්, (පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව මුල් ලේඛන ආපසු භාර දෙනු ලැබේ.)
v. විවාහ නම් විවාහ සහතිකය, කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකය හා දරුවන් සිටීනම් ඔවුනගේ උප්පැන්න සහතික
vi පොදු 160 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව සේවා ගිවිසුම,
vii. පොදු 261 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව වත්කම් ප්‍රකාශය,
viii. අදාළ වන පරිදි වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය,
ix. ස්ථිර හා තාවකාලික ලිපින,
x. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4 වැනි හා 7 වැනි උපලේඛන, ප්‍රකාරව ප්‍රතිඥා/දිවුරුම් පත්‍ර,

පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ඕනෑම අවස්ථාවක මසක් කල් දීමෙන් ඔබගේ පත්වීම අවසන් කළ හැකිය.

16. ඔබ මෙම තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වන්නේ නම් ලිත් මාසයක් කල් දිය යුතු වේ. පත් කිරීම් බලධරයා එකඟ වන්නේ නම් ඔබගේ මාසික වැටුප හා සමාන මුදලක් බස්නාහිර පළාත් සභාවට ගෙවීමෙන් මෙම තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ද ඔබට හැකියාව ඇත.

17. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මෙම පත්වීම ලබා ගැනීම සඳහා ඔබ විසින් සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ හෝ තොරතුරු හෝ ලිපිලේඛන හෝ සපයා ඇති බව, ඔබ පත්වීම භාර ගත් පසු කුමන අවස්ථාවක දී හෝ තහවුරු වුවහොත්, ඔබගේ පත්වීම ශූන්‍ය හා බල රහිත සේ සලකා , මෙම පත්වීම වහාම නිෂ්ප්‍රභ කරනු ලැබේ.

18. මෙම ලිපිය ලැබුනු බවත්, මෙහි දැක්වෙන කොන්දේසිවලට යටත්ව මෙම පත්වීම ඔබ විසින් භාර ගන්නේද යන බවත් මේ සමග යා කර ඇති ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර …...................... වෙත වහාම දන්වා එවනු මැනවි.

මෙයට විශ්වාසී

අත්සන..
නම...
තනතුර..

පිටපත්:

1. …................................
2. …................................
3. …................................
4. …................................
5. විගණකාධිපති

අංක 03 පරිශිෂ්ටය
(68 වගන්තිය)

ඔබේ අංකය…..

නම..
ලිපිනය..
…...
දිනය...

…..
…..

මහත්මයාණෙනි,

…... දෙපාර්තමේන්තුවේ …... තනතුරකට පත් කිරීම

ඔබගේ …........................... දිනැති........................ අංක දරන ලිපිය හා බැඳේ.

එම ලිපිය මගින් මා වෙත ප්‍රදානය කරන ලද බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම එහි සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව භාර ගැනීමට මා එකඟ බව මෙයින් ඔබ වෙත දන්වමි.

2. එම ලිපිය මගින් මා වෙත ප්‍රදානය කරන ලද බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම මා විසින් භාර නොගන්නා බව මෙයින් ඔබ වෙත දන්වන අතර එම පත් කිරීම් ලිපිය මේ සමඟ ආපසු එවමි.

මෙයට, විශ්වාසී,

අත්සන…..................................

අංක 04 පරිශිෂ්ටය
(71 වගන්තිය)

(දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කරන්න)

නම..
ලිපිනය..
…..
දිනය...

…... මගින්,
…... වෙත

මහත්මයාණෙනි,

…... දෙපාර්තමේන්තුවේ …... තනතුරෙහි රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම

ඉහත සඳහන් තනතුරට මා පත් කරමින් …................... විසින් නිකුත් කරන ලද …..................................... දිනැති …................ අංක දරන ලිපිය හා බැඳේ.

02. එම ලිපියෙහි සඳහන් කොන්දේසිවලට එකඟව අදාළ රාජකාරි හා වගකීම ඉටු කිරීමට යටත්ව …......... දින …................ වෙත මා රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ බැව් මෙයින් සනාථ කරමි.

මෙයට, විශ්වාසී,
අත්සන...
නම...
තනතුර...

(පත් කිරීම් බලධරයා)
…..

...........…... මහතා …................... දින ….. කාර්යාලයේ දී …... තනතුරෙහි රාජකාරි සඳහා වාර්තා කරන ලද බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය........................

අත්සන...
නම...
තනතුර...
නිල මුද්‍රාව..

අංක 05 පරිශිෂ්ටය
(86 ,89 හා 92 වගන්ති)

යොමු අංකය....................................

පරිවාස කාලය/වැඩ බැලීමේ කාලය තුළදී නිලධාරින් පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තාව

01. නිලධාරියා සම්බන්ධ විස්තර

1.1 නිලධාරියාගේ නම
1.2 තනතුර
1.3 සේවා ස්ථානය
1.4 පත්වීම භාරගත් දිනය
1.5 පරිවාස/වැඩ බැලීමේ කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වන දිනය
1.6 සමාලෝචනයට අදාළ වන කාල පරිච්ඡේදය ….................... දින සිට …................. දින දක්වා

02. නිලධාරියා වෙත පවරා ඇති රාජකාරි පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත විස්තරය
…...
…...
…...
…...
…...

03. පැමිණීම

3.1 නියමිත වේලාවට හෝ ඊට පෙර කාර්යාලයට රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන්නේ ද? ඔව්/නැත
3.2 පුරුද්දක් වශයෙන් පමාවී රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන්නේ ද? ඔව්/නැත
3.3 නියමිත වේලාවන් තුළ යථා පරිදි රාජකාරියේ නියැලෙන්නේ ද? ඔව්/නැත
3.4 රාජකාරි කාලය රාජකාරියෙන් පරිබාහිර වෙනත් කාර්යයන් සඳහා වැය කරන්නේ ද? ඔව්/නැත

අදාළ කාලය තුළ නිවාඩු විස්තර

අනියම්	විවේක	අසනීප	අඩ වැටුප්වැටුප් රහිත	
….......	….......	….......	…...........	…...............

04. විනය හා හැසිරීම

4.1 රාජකාරි ස්ථානය තුළ දී විනය හා හැසිරීම දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
4.2 සේවා ස්ථානයෙන් පිටතදී හා රාජකාරියෙන් බැහැර කාලය තුළදී විනය හා හැසිරීම දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි

අදාළ කාලය තුළදී නිලධාරියා සම්බන්ධව ගනු ලැබූ විනය පියවර පිළිබඳ විස්තර සැකෙවින්
…...
…...
…...

05. සෞඛ්‍ය තත්ත්වය

5.1 කායික සෞඛ්‍ය තත්ත්වය යහපත්වී ද? ඔව්/නැත
5.2 මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වය යහපත්වී ද? ඔව්/නැත

06. රාජකාරි ඉටු කිරීම

6.1 හැකියාව දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.2 කාර්යක්ෂමභාවය දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.3 කැපවීම දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.4 අනලස්බව දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.5 ක්‍රමවත්බව දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.7 ආචාරශීලී බව දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.8 විශ්වාසවන්ත බව දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.9 උපදෙස් පිළිපැදීම දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.10 කීකරු බව දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි
6.11 නීතිරීති පරිපාටි,රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ ආදිය පිළිබඳ දැනුම දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි

07. පෙන්නුම්කළ විශේෂ දක්ෂතා

…..
…..
…..

08. පෙන්නුම්කළ විශේෂ දුර්වලතා
…..
…..
…..

09. කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් සමත්වීම පිළිබඳ විස්තර
…..
…..
…..

10. දෙවන භාෂා දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම පිළිබඳ විස්තර
…..
…..
…..

11. ලබා ගත් අමතර අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්
…..
…..
…..

12. නිලධාරියාගේ අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු
…..
…..
…..

13. අදාළ සියලු කරුණු සලකා බැලීමේදී නිලධාරියා පිළිබඳ සමස්ත නිගමනය
…...(දුර්වලයි/සතුටුදායකයි/හොඳයි/ඉතා හොඳයි)

14. මෙම සමාලෝචන වාර්තාවේ නිගමනය පිළිබඳව දින …................... නිලධාරියා දැනුවත් කරන ලදී.

(ආසන්නතම අධීක්ෂණ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)	(දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධාන)
අත්සන..	අත්සන..
නම..	නම..
තනතුර..	තනතුර..
දිනය..	දිනය..

15. මෙම සමාලෝචන වාර්තාවේ නිගමනයක් පිළිබඳව …....................... දින මම දැනුවත් වීමි.

(නිලධාරියා)

අත්සන..
නම..
දිනය......................... තනතුර..

අංක 06 පරිශිෂ්ටය
(85 වගන්තිය)

මගේ අංකය..

ලිපිනය..
…..
…...
දිනය..

….. මඟින්,
….. මයා/මිය/මෙනවිය

පත්වීම අවසන් කිරීම

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයෙහි 83 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට ඔබ අපොහොසත්වීමේ හේතුව මත, පරිවාස කාලයකට යටත්කොට තිබූ ඔබගේ පත්වීම, එම කාර්ය පරිපාටික රීති කාණ්ඩයෙහි 85 වගන්තිය ප්‍රකාරව, වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අවසන් කරන බව මෙයින් දන්වමි.

2. ඔබ විසින් රජයෙන් / බස්නාහිර පළාත් සභාවෙන් ලබා ගෙන ඇති සියලු අත්තිකාරම් මුදල් හා ණය මුදල් …............... දිනට ප්‍රථම පියවීමට කටයුතු කරන්න. එසේ කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

3. එසේම …................. දිනට පෙර, ඔබ භාරයේ ඇති බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සියලු දේපළ, ලිපි ලේඛන, යතුරු, පරිගණක මුර පද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය විධිමත් පරිදි භාරදීමට කටයුතු කරන්න. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔබට එරෙහිව ඒ පිළිබඳව ද නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

අත්සන...
නම...
දිනය................................ තනතුර...

පිටපත්
1. ලේකම්,බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
2. ගණකාධිකාරි
3. විගණකාධිපති
4. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට

අංක 07 පරිශිෂ්ටය
(92 වගන්තිය)

මගේ අංකය.. ලිපිනය...
…...
…..
දිනය..

….. මගින්,
…..
…... මයා/මිය/මෙනවිය

පත්වීම අවසන් කිරීම

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයෙහි 83 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට ඔබ අපොහොසත්වීමේ හේතුව මත, වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්කොට තිබූ ඔබගේ පත්වීම, එම කාර්ය පරිපාටික රීති කාණ්ඩයෙහි 92 වගන්තිය ප්‍රකාරව, වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අවසන් කරන බව මෙයින් දන්වමි.

2. ඒ අනුව, ඔබගේ පූර්ව තනතුරට ආපසු යවමි / අධි සේවක පදනම මත ඔබගේ පූර්ව තනතුරට ආපසු යවමි.

3. …................. දිනට පෙර, ඔබ භාරයේ ඇති රජයේ සියලු දේපළ, ලිපි ලේඛණ, යතුරු, පරිගණක මුර පද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය විධිමත් පරිදි භාරදීමට කටයුතු කරන්න.

අත්සන...
නම...
තනතුර...

පිටපත්
1. ලේකම්,බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
2. ගණකාධිකාරි
3. පූර්ව පත් කිරීම් බලධරයා
4. විගණකාධිපති
5. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට

අංක 08 පරිශිෂ්ටය
(110 වගන්තිය)

මගේ අංකය..

ලිපිනය...
…...
…...
දිනය...

…... මගින්,
….. මයා/මිය/මෙනවිය
….. (තනතුර)

…....................................... වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් කරන ලද බව දැන්වීම

….. සේවා ව්‍යවස්ථාව/ ….. තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් …............................. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් …............................... දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ සමත් කරන ලද බව මෙයින් දන්වමි.

අත්සන..
නම...
තනතුර..

පිටපත්
1.
2.
3.
පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට

අංක 09 පරිශිෂ්ටය
(115 වගන්තිය)

මගේ අංකය..

ලිපිනය...
…...
…...
දිනය...

…... මගින්,
….. මයා/මිය/මෙනවිය
…..

පත්වීම අවසන් කිරීම

නියමිත කාලය තුළ දී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ඔබ අපොහොසත් වීම හේතු කොට …............................ වශයෙන් වන ඔබගේ පත්වීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ X වැනි පරිච්ඡේදයේ 113 වගන්තිය ප්‍රකාරව …................................... දින සිට අවසන්වී ඇති බව මෙයින් දන්වමි.

2. ඔබ විසින් රජයෙන්/බස්නාහිර පළාත් සභාවෙන් ලබාගෙන ඇති සියලු අත්තිකාරම් මුදල් හා ණය මුදල් …...................... දිනට පෙර පියවීමට කටයුතු කරන්න. එසේ කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

3. තව ද,................................ දිනට පෙර, ඔබ භාරයේ ඇති බස්නාහිර පළාත් සභාව සතු සියලු දේපළ, ලිපි ලේඛන, යතුරු, පරිගණක මුර පද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය විධිමත් පරිදි භාරදීමට කටයුතු කරන්න. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔබට එරෙහිව ඒ පිළිබඳව ද නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

අත්සන..
නම...
තනතුර..

පිටපත්
1. ලේකම්, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
2. ගණකාධිකාරී
3. විගණකාධිපති
4. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට

අංක 10 පරිශිෂ්ටය
(130 වගන්තිය)

ලිපිනය...
…..
…...
දිනය...

…... මගින්,
…...
(පත්කිරීම් බලධරයා)
…..

….. හි …... තනතුරෙහි සේවය සඳහා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථිරව/තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස ඉල්ලීම

1. නිලධාරියා පිළිබඳ විස්තර
   1.1 සම්පූර්ණ නම: …...
   1.2 අයත් වන සේවය …......................... පංතිය …...................... ශ්‍රේණිය.................................
   1.3 තනතුර..
   1.4 සේවා ස්ථානය …..
   1.5 දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය …..
   1.6 පළාත් අමාත්‍යාංශය …..
   1.7 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කල දිනය...
   1.8 ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කරන දිනට වයස අවු …............... මාස …............. දින …...........................
   1.9 ඉල්ලීම කරන දින වන විට අදාල සියලු කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම්/දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ වලින් සමත්ව ඇති / නැති බව
   1.10 දරමින් සිටින තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා විශේෂ පුහුණුවක් ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව විස්තර
   …..
   …..
   1.11 අනිවාර්ය සේවා කාලයක් සඳහා රජය හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාව සමග ගිවිසුමකට බැදී සිටී නම් ඒ පිළිබඳව විස්තර
   …..
   …..
   …..
   1.12 මෙයට පෙර රජයේ හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදා හැර තිබූ අවස්ථා පිළිබඳ විස්තර

ආයතනය	තනතුර	කාල පරිච්ඡේදය	අවු	මාස
….....................	…..................…...	සිට …........ දක්වා	…..	….....
….....................	…..................…...	සිට …........ දක්වා	…..	….....
….....................	…..................…...	සිට …........ දක්වා	…..	….....

2. මුදා හැරීමෙන් පසු නිලධාරියා සේවයෙහි නියැලීමට අපේක්ෂිත තනතුර
   2.1 ආයතනය
   2.2 අමාත්‍යාංශය
   2.3 වෘත්තීය සමිතිය / සුබ සාධක සංගමය
   2.4 තනතුර

   2.5 මුදාහැරීම ඉල්ලා සිටින්නේ ස්ථිරවද, තාවකාලිකවද යන වග
   2.6 තාවකාලිකව නම් කොපමන කාලයකටද යන වග
   2.7 තනතුරේ රාජකාරි භාර ගැනීමට අපේක්ෂිත දිනය

3. මා …................................... හි …............................තනතුරට පත් කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමින් …................... විසින් නිකුත් කල ලිපිය මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

මා …............................ වෘත්තීය සමිතියේ/.. සුබ සාධක සංගමයේ …... තනතුරට තෝරා ගත් බවත්, එහි කටයුතු සඳහා මා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදා ගැනීම අවශ්‍ය බවත් ප්‍රකාශිත එම සංගමයේ ….. රැස්වීම වාර්තාවේ සහතික කල පිටපතක් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි. එසේම එම සංගමයේ ලියාපදිංචි සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තරත්, අනුමත ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතකුත් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

4. ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු සත්‍ය බව මම සහතික කරමි. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති 1 වන කාණ්ඩයේ 130 වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම ඉල්ලීම කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි. ඒ අනුව …................................... තනතුරෙහි සේවය සඳහා මා බස්නාහිර පළාත් සභා සේවයෙන් ස්ථිරව/තාවකාලිකව මුදා හරින ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.

නිලධරයාගේ අත්සන

අංක 11 පරිශිෂ්ටය
(130 වගන්තිය)

මගේ අංකය...

ලිපිනය...
…..
…..
දිනය..

(පත්කිරීම් බලධරයා)
…..

<u>**රජයේ /බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යතාව මත බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු දැනට දරන තනතුරෙන් ස්ථිරව/තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස ඉල්ලීම**</u>

1. රජයේ නිලධාරියා පිළිබඳ විස්තර
   - 1.1 සම්පූර්ණ නම: …...
   - 1.2 අයත් වන සේවය ….......................... පංතිය …...................... ශ්‍රේණිය..............................
   - 1.3 තනතුර..
   - 1.4 සේවා ස්ථානය …..
   - 1.5 දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය …..
   - 1.6 අමාත්‍යාංශය …..

2. මුදා හැරීමෙන් පසු නිලධාරියා පත් කිරීමට යෝජිත තනතුර පිළිබඳ විස්තර
   - 2.1 තනතුර...
   - 2.2 වැටුප් ක්‍රමය...
   - 2.3 සේවා ස්ථානය..
   - 2.4 ආයතනය...

3. යෝජිත මුදා හැරීම
   - 3.1 ස්ථිරවද, තාවකාලිකවද යන වග..
   - 3.2 තාවකාලිකව නම් කොපමන කාලයකට ද යන වග....................................
     …................................. දින සිට …..................... දින දක්වා අවු …........... ක කාලයක් සඳහා
4. නිලධාරියා සේවයේ යෙදවීමට අපේක්ෂිත ආයතනයේ ඉල්ලීම ඇමුණුම …......... වශයෙන් යා කර ඇත.
5. නිලධාරියා විසින් එකඟතාවය පල කළ ලිපිය ඇමුණුම …......... වශයෙන් යා කර ඇත.
6. නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් වශයෙන් ඔහුගේ ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 25% ක් ද, වැන්දඹු හා අනත් දරු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත් දරු අරමුදලේ දායක මුදල්ද, නිලධරයා සේවයේ යෙදවීමට අපේක්ෂිත ….................................. විසින් යථා පරිදි ගෙවනු ඇත.
7. මේ අනුව ඉහත සඳහන් නිලධාරියා ඉහතින් දක්වා ඇති තනතුරට පත් කිරීම සඳහා දැනට ඔහු දරන තනතුරෙන් හා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව/ස්ථිරව මුදාහරින ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.

අත්සන
නම
තනතුර
අමාත්‍යාංශය

(ලියාපදිංචි තැපැලෙනි)

අංක 12 පරිශිෂ්ටය
(159 වගන්තිය)

මගේ අංකය...

ලිපිනය...
…..
…..
දිනය..

…..ස්වාමීන් වහන්ස/පූජකතුමනි/මයා/මිය/මෙනවිය
…..
…..

<u>තනතුර අතහැර යාමේ නිවේදනය</u>

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ …............................... තනතුර දරමින් සිටි ඔබ විධිමත්ව නිවාඩු අනුමත කරවා ගැනීමකින් තොරව, …......................... දින සිට රාජකාරිය සඳහා වාර්තා කොට නොමැත.

02. ඒ අනුව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ 160 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව …............. දින සිට ඔබ තනතුර අතහැර ගියා සේ සැළකෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

03. ඔබ විසින් රජයෙන් / බස්නාහිර පළාත් සභාවෙන් ලබා ගෙන ඇති සියලුම අත්තිකාරම් හා ණය මුදල් …................... දිනට පෙර පියවීමට කටයුතු කරන්න. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා අය කර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදු වනු ඇත.

04. තවද …............................. දිනට පෙර ඔබ භාරයේ ඇති බස්නාහිර පළාත් සභාවට අයත් සියලු දේපල , ලිපි ලේඛන, යතුරු පරිගණක මුර පද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය විධිමත් පරිදි භාර දීමට කටයුතු කරන්න. එසේ භාරදීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒ පිළිබඳව ද නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

05. තම තනතුර අතහැර යාමේ හේතුව මත, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට නැවත පත් කරනු ලැබීමට ඇති අයිතිවාසිකමද, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුපත් හෝ දීමනාවක් ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිවාසිකමද ඔබට අහිමි වන්නේය.

අත්සන
නම
තනතුර

පිටපත්:
1. පත්කිරීම් බලධරයා
2. අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්
3. විගණකාධිපති

අංක 13 පරිශිෂ්ටය
(195 වගන්තිය)

ඔබේ අංකය.....................................

ලිපිනය..
…...
…...
දිනය..

…..මගින්
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා /ආයතන ප්‍රධානියා)
…..

<u>යෝජිත ස්ථාන මාරුව සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීම</u>

ඔබගේ අංක ….. හා දිනැති ලිපිය/ යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලේඛනය මගින් මා …... ට ස්ථාන මාරු කිරීමට යෝජිත බව දන්වා ඇත.

02. පහතින් විස්තර කරනු ලබන කරුණු මත එම යෝජිත ස්ථාන මාරුව අවලංගු කරන ලෙස / සංශෝධනය කරන ලෙස / නැවත සලකා බලන ලෙස බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 1 වන කාණ්ඩයේ 195 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ඔබගෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

2.1 …...
…...
2.2 …...
…...
2.3 …...
…...

2.3 ඉහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ පහත සඳහන් ලියවිලි වල සහතික කළ ඡායා පිටපත් මේ සමග යා කර ඇත.

2.4 මාගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුව පහත සඳහන් සේවා ස්ථානයකට ලබා දෙන ලෙසද ඉල්ලමි.

පළමුවන මනාපය...
දෙවන මනාපය..
තුන්වන මනාපය..

…...
අත්සන

පිටපත්:
1. පත්කිරීම් බලධරයා
2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
3. ආයතන ප්‍රධානියා

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

(පත්කිරීම් බලධරයා)
…...

….. විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු සත්‍ය බවට සෑහීමකට පත් වෙමි/නොවෙමි. ඉල්ලීම ඉටු කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය:......................................

අත්සන...
නම..
තනතුර..
නිල මුද්‍රාව......................................

අංක 14 පරිශිෂ්ටය
(211 වගන්තිය)

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරින්ගේ පත්කිරීම් හා උසස් කිරීම් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය

අනු අංකය	දිනය	නිලධාරියාගේ නම	සේවය, පංතිය ශ්‍රේණිය	තනතුර	පත් කිරීමක්ද යන වග		උසස් කිරීමක්ද යන වග	විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ගේ අත්සන හා දිනය	මා.නි.ගේ අත්සන හා දිනය
					ස්ථිර	කොන්ත්‍රාත්			

අංක 15 පරිශිෂ්ටය
(211 වගන්තිය)

සේවයෙන් පහ කළ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරින් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛණය

අනු අංකය	නිලධරයාගේ නම, සේවය,පංතිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	සේවයෙන් පහ කිරීමට හේතු සැකෙවින්	සේවයෙන් පහ කිරීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය	ගොනු අංකය	වෙනත් කරුණු	විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ගේ අත්සන හා දිනය	මා.නි.ගේ අත්සන හා දිනය

අංක 16 පරිශිෂ්ටය
(211 වගන්තිය)

සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරින් සම්බන්ධව
බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛණය

අනු අංකය	නිලධරයාගේ නම, සේවය,පංතිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට හේතු	සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය	ගොනු අංකය	වෙනත් කරුණු	විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ගේ අත්සන හා දිනය	මා.නි.ගේ අත්සන හා දිනය

අංක 17 පරිශිෂ්ටය
(211 වගන්තිය)

තනතුර අතහැර ගිය බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරින් සම්බන්ධව
බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛණය

අනු අංකය	නිලධරයාගේ නම, සේවය,පංතිය,ශ්‍රේණිය, තනතුර	තනතුර අතහැර ගිය දිනය	නිවේදනය නිකුත් කල දිනය	වෙනත් කරුණු	විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ගේ අත්සන හා දිනය	මා.නි.ගේ අත්සන හා දිනය

අංක 18 පරිශිෂ්ටය
(211 වගන්තිය)

වැඩ තහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගන්වා ඇති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛණය

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම, සේවය,පංතිය,ශ්‍රේණිය, තනතුර	වැඩ තහනම් කිරීමක්ද	අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමක්ද	එම පියවර ගැනීමට හේතු සැකෙවින්	ගොණු අංකය	වෙනත් කරුණු	විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ගේ අත්සන හා දිනය	මා.නි. ගේ අත්සන හා දිනය

අංක 19 පරිශිෂ්ටය
(211 වගන්තිය)

විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛණය

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම, සේවය,පංතිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	විශ්‍රාම ගැන්වීමට හේතු සැකෙවින්	විශ්‍රාම ගැන්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය	ගොණු අංකය	වෙනත් කරුණු	විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ගේ අත්සන හා දිනය	මා.නි.ගේ අත්සන හා දිනය

අංක 20 පරිශිෂ්ටය
(212 වගන්තිය)

කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනස්වීම් පිළිබඳව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත සපයනු ලබන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව ………………………….. දින සිට …………………………දින දක්වා

නව පත් කිරීම්		උසස් කිරීම් සංඛ්‍යාව	සේවයෙන් පහ කළ සංඛ්‍යාව	සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ සංඛ්‍යාව	තනතුර අතහැර ගිය සංඛ්‍යාව	විශ්‍රාම ගැන්වූ සංඛ්‍යාව	වැඩ තහනම්ව සිටින සංඛ්‍යාව	අනිවාර්ය නිවාඩු මත සිටින සංඛ්‍යාව
ස්ථිර	කොන්ත්‍රාත්							

අංක 21 පරිශිෂ්ටය
(213 වගන්තිය)

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සෑම කාර්යාලයකම/ආයතනයකම සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධව පවත්වා ගත යුතු ලේඛණය

අනු අංකය	නිළධාරියා කාර්යාලයේ/ ආයතනයේ සේවය ආරම්භ කළ දිනය	නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර	කාර්යාලයේ /ආයතනයේ සේවයෙන් ඉවත්වූ		විෂය භාර කළමනාකරණ සහකාර ගේ අත්සන හා දිනය	මා.නි.ගේ අත්සන හා දිනය
			ආකාරය	දිනය		

අංක 22 පරිශිෂ්ටය
(217 වගන්තිය)

මුලකුරු සමඟ නම …...
ලිපිනය..
…...
…...
දිනය..

(දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා) මඟින්
…..
(අදාල බලධරයා)
…..

…...

පත්කිරීම/උසස් කිරීම/ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනය

1. අභියාචක පිළිබඳ විස්තර

1.1 සම්පූර්ණ නම: …...
1.2 අයත් වන සේවය: …............................. පංතිය: …......................... ශ්‍රේණිය :...........................
1.3 තනතුර:...
1.4 සේවා ස්ථානය: …..
1.5 දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය...
1.6 අමාත්‍යාංශය: …..

2. අභියාචනයට පදනම්ව ඇති තීරණය/නියෝගය පිළිබඳ විස්තර
2.1 තීරණය/නියෝගය කුමක්ද? යන වග සැකෙවින්:
…...
…...
…...
2.2 තීරණය/නියෝගය දෙන ලද්දේ කා විසින්ද?
…...
…...
…...
2.3 තීරණය/නියෝගය නිලධාරියාට ලැබුණු දිනය:..
2.4 තීරණය නියෝගය දැක්වෙන ලිපිවල සහතික කළ පිටපත් පහතින් දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

ඇමුණුම (1) …..
ඇමුණුම (2) …..

2.5 අදාළ වෙනත් කරුණු:
....
....
....

3. තීරණයට නියෝගයට එරෙහිව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු:

3.1 ....
....

3.2 ....
....

3.3 ....
....

3.4 ....
....

3.5 ....
....

3.6 මෙම හේතු සනාථ කිරීමට අදාළ ලිඛිත සාධක වල සහතික කළ පිටපත් පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.
ඇමුණුම (1) …..

ඇමුණුම (2) …..
ඇමුණුම (3) …..
ඇමුණුම (4) …..

4. ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහනය:
....
....
....
....

අත්සන..
නම...
දිනය …............................... තනතුර..

පිටපත්

ලේකම්, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මෙම ප්‍රගමන පිටපත ඔබ වෙත කාරුණිකව යොමු කරමි)

02-279

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.