



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 2364/32 - 2023 දෙසැම්බර් මස 29 වැනි සිකුරාදා - 2023.12.29

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් කරනු ලබන නිවේදනය

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 (3) වගන්තිය යටතේ සාදනු ලබන රීති

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර රොෂාන් ගුණතිලක වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල අනුව, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම් හා ස්ථාන මාරු කිරීම් හා ඊට ආනුශංගික වන කරුණු සඳහා විධිවිධාන සලසනු පිණිස සකස් කළ පහත උපලේඛනයෙහි විස්තර කර ඇති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති, 2024 ජනවාරි මස පළමු වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

තවද 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ සකස් කරන ලදුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2055/13 හා 2018 ජනවාරි මස 24 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති මෙම රීති ක්‍රියාත්මක වන දිනෙන් පරිච්ඡින්න කරන බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

තවද මෙම රීති ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර දිනයෙහි 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 අභිනියෝජනය බලධරයන් විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2055/13 හා 2018 ජනවාරි මස 24 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති යටතේ හෝ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය 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.

රොෂාන් ගුණතිලක,

ආර්ථිකමය ඇන්ඩ් බාර් විච්ඡවි යුච්ඡපී,
පීච්චිඩි (ගෞරව) එෆ්අයිඑම් (ශ්‍රී ලංකා) එන්ඩීසී පීච්ඡපී,
මාර්ෂල් ඔෆ් ද ශ්‍රී ලංකා එයාර් ෆෝර්ස්,
ආණ්ඩුකාරවර,
බස්නාහිර පළාත.

වර්ෂ 2023 ක් වූ දෙසැම්බර් මස 21 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල,
බස්නාහිර පළාත් සභා ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි,
බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ දී ය.



උපලේඛනය

රීති

01. මෙම රීති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත් කිරීම් හා මාරු කිරීම් ඇතුළු ඊට ආනුශංගික කරුණු සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැලැස්වීම සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක: 2055/13 හා 2018.01.24 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයට ඇතුළත් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති පරිච්ඡේදන කිරීම සඳහා විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිස පනවනු ලබයි.
02. මෙම රීති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටි රීති වශයෙන් හඳුන්වයි.
03. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු වශයෙන් අනුමත තනතුරක ඊට අදාළ පත්කිරීම් බලධාරීත්වය විසින් ස්ථිර, අතියම්, තාවකාලික, ආදේශක හා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කරනු ලබන නිලධාරීන්ගෙන් ද එසේ අනුමත තනතුරක් සඳහා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදා හරිනු ලබන දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට අදාළ නිලධාරීන්ගෙන්ද බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවේ සංවෘත සේවාවන් වන පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගෙන්ද සමන්විත විය යුතුය.
04. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යම් දුෂ්කරතාවයන් ඇති වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අර්ථ නිරූපණය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් වෙනත් නිගමනයන්ට එළඹීමේ අයිතිය ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත රඳවා ගනු ලබන්නේය.
05. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පවරනු ලබන බලතල නිසි ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක කරන බවට බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත වගකිව යුතුය.
06. 1990 අංක 28 දරන බස්නාහිර පළාත් සභා (සංශෝධිත) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය අභිනියෝජනය කරන අවස්ථාවක එකී අභිනියෝජන බලතල නිසියාකාරව ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් අභිනියෝජන බලතල ක්‍රියාත්මක කරන බලධාරීත්වය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත වගකිව යුතුය.
07. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවරන ලද බලතල යටතේ බලය අභිනියෝජනය කරනු ලබන බලධාරීත්වය විසින් ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයක් හෝ මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති යටතේ ගනු ලබන නියමයන් හෝ තීරණයක් වෙනස් කිරීමට, අඩු කිරීමට හෝ අවලංගු කිරීමට පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත්තේය.
08. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි ලා කරනු ලබන නියමයන් හෝ තීරණයන් වෙනස් කිරීමට, අඩු කිරීමට හෝ අවලංගු කිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේය.
09. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පවරා ඇති බලතල පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින්ම ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර, එම බලතල පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයින් වෙත වෙන් වෙන්ව අභිනියෝජනය කර ඇති සේ සලකා ක්‍රියා නොකළ යුතුය.
10. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලතල පවරනු ලබන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා එම කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද අභිනියෝජන බලධාරීත්වය විසින් ගනු ලබන කවර හෝ තීරණ බලපවත්නා නීතියට හා ඊට අදාළ උප නීතීන්ට කාර්ය පටිපාටික රීතීන්ට අනුකූලව අපක්ෂපාතීවත් සාධාරණවත් සඳහා වුවත් හා විනිවිද භාවයෙන් යුක්තවත් විය යුතුය.
11. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කාර්ය කටයුතු පහසුවෙන් ඉටු කරනු පිණිස උප කමිටු පත් කළ හැකි අතර, එසේ උප කමිටු පත් කර ඇති අවස්ථාවක උප කමිටුව යටතේ ගනු ලබන තීරණ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ වශයෙන්ම සලකා වගකීමට යටත් විය යුතුය.
12. කවර හෝ බලය අභිනියෝජන බලධාරීත්වයක් ගනු ලබන තීරණ අභිනියෝජන බලතල සීමාව තුළ හා ඊට අදාළ විෂය පථය තුළ විය යුතු අතර, එය ඉක්මවා සිදු කරනු ලබන ක්‍රියා හෝ ගන්නා ලද තීරණ බල රහිත තීරණ වශයෙන් සලකා ක්‍රියා කළ යුතුය.
13. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවරනු ලබන බලතල එහි අභිනියෝජන බලධාරීත්වය විසින්ම ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර, එය කිසිදු ආකාරයකින් වෙනත් තැනැත්තෙකුට අභිනියෝජනය කරලීමක් නොකළ යුතුය.

14. බලතල අභිනියෝජනය කරනු ලබන බලධාරීත්වය විසින් බල රහිත තීරණයන් ගැනීම හෝ ක්‍රියා කිරීමක් හේතුවෙන් සිදුවන හානියක් හෝ පාඩුවක් ඇත්නම් එකී හානිය හෝ පාඩුව සම්බන්ධයෙන් අභිනියෝජන බලධාරීත්වය වෙන් වෙන්ව හා සාමූහිකව වගකීමට යටත් විය යුතුය.
15. බලය අභිනියෝජනය කරන බලධාරීත්වය විසින් මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතින්ට පටහැනිව බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමක් හෝ කවර හෝ බලපෑම් යටතේ ක්‍රියා කර තිබීමක් හෝ තීරණ ගැනීමක් සිදු කිරීමේදී එකී ක්‍රියාව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය පටිපාටි රීති සංග්‍රහයේ 1 උප ලේඛනය යටතට හෝ රජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වන පරිච්ඡේදයේ 1 වන උප ලේඛනය යටතට ගැනිය හැකි වරදක් සේ සලකා ක්‍රියා කළ යුතුය.
16. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි ලා හඳුන්වා දිය යුතු ආකෘති හා ඊට අදාළ උපදෙස් නියම කිරීම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකළ යුතුය.
17. තමා වෙත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය යටතේ පවරා ඇති බලතල නිසි උද්යෝගයෙන් හා උනන්දුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සෑම අභිනියෝජන බලධාරියෙකු විසින්ම ක්‍රියා කළ යුතුය.
18. තමා වෙත පවරා ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා උපදෙස් විමසා සිටින කවර හෝ අවස්ථාවක ඊට අදාළ උපදෙස් කඩිනමින් හා යුහුසුළුව ලබා දීමට පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ක්‍රියා කළ යුතුය.
19. කවර හෝ අභිනියෝජන බලධාරියෙකු විසින් තමන් වෙත පිරිනැමී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී තමාගේ පාලනයෙන් පරිහානි වූ කරුණක් හේතු කොට ගෙන එකී බලතල ක්‍රියාත්මක වීම ප්‍රමාද වීමට ලක් වන්නේ නම් හෝ එකී බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි තත්ත්වයකට පත්වන්නේ නම් අදාළ අභිනියෝජන බලධාරියා විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කිරීම සඳහා ක්‍රියා කළ යුතුය.
20. අභිනියෝජන බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැන නැගෙන ගැටළුවන් සම්බන්ධයෙන් අභිනියෝජන බලධාරියෙකුට පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් උපදෙස් විමසා සිටීමේ අයිතිය ඇත්තේය.
21. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පවරනු ලබන බලතල යටතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කටයුතු කිරීමේ දී පැන නැගී ගැටළුවක් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙතින් උපදෙස් විමසා සිටීමට පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත්තේය.

I වැනි පරිච්ඡේදය

පත්කිරීම

22. කලින් කල ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත්ව හා 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුව ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පවරනු ලබන බලතල ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා පහත දැක්වෙන පත් කිරීම් සඳහා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට (මෙහි ඇතැම් තැනක පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) බලය ඇත්තේ ය.
 - I. ස්ථිර, අනියම්, ආදේශක, කොන්ත්‍රාත්, රාජකාරී ඉටු කිරීම, වැඩ බලන යන කවර හෝ ස්වභාවයේ තනතුරකට පත් කිරීම.
 - II. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් දරන නිලධාරියකුගේ සේවා තත්ත්වය වෙනස් කිරීම.
 - III. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු වෙනත් යම් තනතුරකට පත්කිරීම.
 - IV. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකුගේ යම් සේවා තත්ත්වයක් උසස් කිරීම.
23. ඉහත වගන්තිය විස්තර කරන පත්කිරීම් 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා සංශෝධන පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවරනු ලැබ ඇති බලතල ප්‍රකාරව අභිනියෝජන නිලධාරියකු විසින් සිදු කළ හැකි වන්නේය.
24. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු සම්බන්ධයෙන් සේවය හැර යාමේ දී හෝ විනය නියෝගයකට අදාළව අභියාචනයක් සලකා බැලීමත් පසු අභියාචන නිලධාරියා විසින් අදාළ නිලධාරියා නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට අදාළව ගන්නා ලද තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් ඉහත විධිවිධාන බාධාවක් නොවන්නේය.

25. ඉහත වගන්තිය යටතේ කුමක් සඳහන් වුවද කිසියම් ආයතනයක පරිපාලන කටයුතු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අභ්‍යන්තර වැඩපිළිවෙලක් ලෙස කිසියම් තනතුරක රාජකාරී ආවරණය කිරීම සඳහා කරනු ලබන පත් කිරීමක් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාට හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට කළ හැකි වන්නේය.

පත් කිරීම් වලට අදාළ මූලික කරුණු

26. සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරියෙකු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට කොන්ත්‍රාත් පදනමින් පත්කිරීම, පත්කිරීම් බලධාරීත්වය කටයුතු කළයුත්තේ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය මත පමණක් විය යුතුය.
27. අනියම් පදනම මත පත්කිරීමක් කළ යුතු වන්නේ හුදෙක් ම අදාළ කාර්යය සඳහා ප්‍රමාණවත් මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු තුළ වෙන් කර ඇත්නම් හෝ අදාළ කාර්යය සඳහා වන අනුමත ඇස්තමේන්තුව තුළ වෙන් කර ඇත්නම් හෝ පමණක් වන්නේය. අදාළ කාර්යය අවසන් වනවාත් සමග එම තැනැත්තාගේ සේවයේ නිරත වීම අවසන් වන්නේය. අනියම් පත්වීමේ පදනම මත ස්ථිරත්වයට හෝ වෙනත් තනතුරක් ලබා ගැනීමට හෝ අයිතියක් අනියම් සේවකයෙක් නොලබන්නේය. කෙසේ වුව ද අනියම් පත්වීමක් සඳහා සලකා බැලිය යුත්තේ තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති තැනැත්තෙකු පමණි.
28. කිසියම් තනතුරක නිත්‍ය තනතුර දරන්නා සේවයට නොපැමිණෙන අවස්ථාවකදී හදිසි කටයුත්තක් සේ සලකා එම තනතුරෙහි වැඩ ආවරණය කිරීම පිණිස ආදේශක පත් කිරීමක් කළ යුතු වන්නේ නම්, එම තනතුර සඳහා සලකා බැලිය යුතු වන්නේ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ප්‍රකාරව සුදුසුකම් සහිත තැනැත්තෙකු පමණක් වන අතර එම ආදේශක පත් කිරීම කළයුතු වන්නේ හුදෙක් ම දෛනික වැටුප් ගෙවීමේ පදනමක් මත වන්නේය. ස්ථිර නිත්‍ය තනතුර දරන්නා පෙරළා සේවය සඳහා වාර්තා කළ විට ආදේශක පත් කිරීම අවසන් වන්නේය.
29. යම් පත් කිරීමක් ස්ථිර හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනමින් හෝ තාවකාලික හෝ වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරී ඉටු කිරීමේ හෝ වැඩ ආවරණය කිරීමේ හෝ පදනමින් කළ යුත්තේ අදාළ ආයතනයන්හි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට ඇතුළත් වන්නා වූ හා යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් හෝ සහිතව අයවැය ලේඛණය යටතේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ඇති තනතුරක් සඳහා පමණක් වන්නේය.
30. වැඩ බැලීමට හෝ රාජකාරී ඉටු කිරීමට හෝ වැඩ ආවරණය කිරීමට හෝ කරනු ලබන පත් කිරීමකදී හැර සෑම තනතුරු පුරප්පාඩුවක්ම පිරවීමේදී යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව දැන්වීම් මගින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වන්නේ ය.
31. පත් කිරීමට පෙර පහත දැක්වෙන කොන්දේසි සම්පූර්ණ වී ඇති බවට පත්කිරීමේ බලධරයා සැහීමට පත්විය යුතුය.
- I. අදාළ තනතුර නියමිත බලධරයා විසින් අනුමත කර ඇති සේවක සංඛ්‍යාව තුළ ඇති බව;
 - II. ඒ සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදනය කර ඇති බව ;
 - III. නියම වශයෙන්ම සේවක සංඛ්‍යාවෙහි පුරප්පාඩුවක් ඇති බව;
 - IV. පත්කිරීම යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව වන බව;
 - V. පත් කිරීමේ කාර්යය සඳහා තමාට බලය ලැබී ඇති බව;
32. යම් තනතුරක් එම තනතුර දරන්නා වැටුප් සහිත හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා සිටියදී හෝ වෙනත් රාජකාරී සඳහා තාවකාලිකව මුදාහැර සිටිය දී හෝ වැඩ තහනමට ලක්ව සිටිය දී හෝ විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු ලබා ඇති විටකදී හෝ පුරප්පාඩු වෙනැයි නොසැලකෙන්නේය. එසේ වුවද සේවයේ අවශ්‍යතාව අනුව සුදුසු යැයි පත්කිරීමේ බලධරයාට පෙනී යන්නේ නම් එම තනතුරෙහි රාජකාරී ඉටු කිරීම සඳහා හෝ වැඩ බැලීම සඳහා හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකු පත් කිරීමට ඔහුට හැකි වන්නේ ය.
33. ආදේශක හෝ අනියම් පදනම මත හැර බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම පත් කිරීමක් ම යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව ම පමණක් කළ යුතු වන්නේ ය.
34. පත්කිරීමක් ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන්නේ අදාළ පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් දිනය හෝ නිලධරයා විධිමත්ව තනතුරෙහි වැඩ බාර ගන්නා දිනය හෝ යන දෙකෙන් පසුව යෙදෙන දිනය වන්නේ ය. එසේ වුව ද කිසියම් නිලධරයෙකු වෙනත් යම් රාජකාරියක් සඳහා තාවකාලිකව මුදාහැර තිබීම නිසා හෝ රාජකාරී කටයුතු සඳහා විදේශගතව සිටීම නිසා හෝ තම පාලනයෙන් බැහැර කරුණක් මත හෝ ස්වකීය පත්කිරීමෙන් අනතුරුව ඔහුට සිය නව තනතුරෙහි වැඩ භාර ගැනීම වැලකියන්නේ නම් එම පත්කිරීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය පත්කිරීම් බලධාරීත්වය විසින් තීරණය කරනු ඇත.

එසේ වුව ද සීමිත හා කුසලතා ධාරාවන් යටතේ අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා බඳවා ගැනීමක් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවක දී පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය කාර්ය පටිපාටික රීති 37 හා 38 යටතේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව පත්කිරීම් බලධාරීත්වය විසින් තීරණය කළ යුත්තේය.

35. යම් ලිඛිත නීතියක් මගින් විධිවිධාන සලසනු ලබන්නේ නම් මිස කිසියම් තැනැත්තෙකු නිර්වේතන පදනම මත හෝ ස්වේච්ඡා පදනම මත හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් නොකළ යුතු වන්නේය.

පත්කිරීම පෙරදානම් කිරීම

36. පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත හැර කිසිදු පත්කිරීමේ බලධරයෙකු පත්කිරීමක් පෙරදානම් කිරීමක් නොකළ යුතු වන්නේය.
37. යම් පත්කිරීමක් පෙරදානම් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීමක් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් විය යුතු අතර, එවැනි ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් පහත දැක්වෙන කොන්දේසි සම්පූර්ණ වී ඇති බවට සැනීමකට පත්විය යුතුය.
- I. පත්කිරීමක් පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කරන්නේ යම් දිනක සිට ද, එදින සිට අදාළ තනතුරෙහි නිත්‍ය පුරප්පාඩුවක් තිබිය යුතුය.
 - II. පත්කිරීමක් පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කරන්නේ යම් දිනකට ද එදිනට බලාත්මක ව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර එකී පත්කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පූර්ණ සුදුසුකම් අදාළ පත්වීම්ලාභී නිලධාරියා ලබා තිබිය යුතුය.
 - III. පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කරනු ලබන පත් කිරීම අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව සිදු කර තිබිය යුතුය.
38. පහත දැක්වෙන අවස්ථාවකදී කවර හේතුවක් නිසා හෝ පත් කිරීමක් පෙරදානම් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- I. එවැනි පෙරදානම් කිරීමක් හේතුවෙන් අදාළ නිලධාරියාට එම තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට ඔහුට පෙර හෝ ඔහු සමග පත්කළ නිලධාරියකුට වඩා වැඩි ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයක් හිමිවන්නේ නම් හෝ එම තනතුරට තෝරා ගැනීමේදී තීරණය වී තිබූ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය තුළ යම් වෙනසක් ඇති වන්නේ නම්;
 - II. පත්වීම දෙනු ලැබුවේ මුළුමනින්ම හෝ අර්ධ වශයෙන් තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵලය මත හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵලය මත පදනම්ව නම් එම විභාගය හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන ලද දිනයට පූර්වයෙන් වූ දිනයකට පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කර ඇත්නම්;
 - III. පත්වීම් ලබාදීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන ලද නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර ඇති දිනයට පූර්වයෙන් වූ දිනයකට පෙර පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කර ඇත්නම්;
 - IV. විවෘත ධාරාව යටතේ බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා බඳවා ගැනීම සිදුකර ඇත්නම්;

II වැනි පරිච්ඡේදය

සේවා ව්‍යවස්ථා සහ බඳවාගැනීමේ පටිපාටි

අනුමත කිරීම

39. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අනුමත සෑම තනතුරකටම සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් ද තිබිය යුතු වන්නේය. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්, බඳවා ගැනීමේ ක්‍රම, වැටුප් පරිමාණ, සේවා කොන්දේසි, උසස් කිරීමේ ක්‍රමවේද, වෘත්තීය ආචාර ධර්ම සහ අදාළ අනෙකුත් සියලු විස්තර එම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි හෝ ඇතුළත් ව තිබිය යුතු වන්නේය.
40. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි කෙටුම්පත සම්මත ආකෘතිය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේය. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත් අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත යොමු කළ යුතු අතර ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව එය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතු වේ. එසේ කෙටුම්පත

ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී යෝජිත සංශෝධන පිළිබඳ උප ලේඛනයක් ද එයට අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. 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 පටිපාටිය බල පැවැත්වේ.

41. සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටක එසේ සංශෝධනය කිරීමට හේතු ද, සංශෝධනය කළ යුතු කරුණු ද, ඒවාට අදාළ ඡේද හා පෙළද අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හෝ ඇතුළත් කොට යටින් ඉරි ඇඳ ඒවා මතු කොට දැක්වෙන ආකාරයෙන් සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය හෝ සකස් කළ යුතු වන්නේය.
42. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් 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 ඇත්තේ ය. එසේම ආණ්ඩුකාරවරයාගේ නියමය පරිදි අදාළ බලධරයන් විමසා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කුමන සේවාවක් හෝ කුමන තනතුරක් සඳහා හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් සකස් කරන ලෙස හෝ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ පටිපාටියක් සංශෝධනය කරන ලෙස පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නියම කිරීමට හෝ සිය මූලිකත්වයෙන් හෝ පවත්නා ජාතික ප්‍රමිතීන්ට අනුව සිදු කිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේ ය.
43. අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාවක් පරිච්ඡින්න කරමින් හෝ සංශෝධනය කරමින් නව පටිපාටියක් හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාවක් බලාත්මක කිරීමේ දී පැවති පටිපාටිය යටතේ බඳවාගත් නිලධාරීන් සඳහා එම පටිපාටිය යටතේ වූ නීත්‍යානුකූල අපේක්ෂාවන් ආරක්ෂා වීම පිණිස සුදුසු විධිවිධාන නව පටිපාටියට ඇතුළත් කරමින් අදාළ පටිපාටිය හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක කළ යුතුය.

III වැනි පරිච්ඡේදය

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්

44. පහත සඳහන් තැනැත්තන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසු නොවන්නේය.
 - I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු නොවන තැනැත්තෙකු හෝ පුරවැසි අයිතිවාසිකම් අහිමි තැනැත්තෙකු;
 - II. රජයේ සේවයේ හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක සේවයේ නියැලී සිටි පහත සඳහන් කවර හෝ තැනැත්තෙකු.
 - (අ) සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත අනිවාර්යෙන් විශ්‍රාම ගන්වා ඇත්තා වූ තැනැත්තෙකු;
 - (ආ) සේවයෙන් පහකිරීම වෙනුවට සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා ඇත්තා වූ තැනැත්තෙකු;
 - (ඇ) විනය හේතුවෙන් මත විශ්‍රාම ගන්වා ඇත්තා වූ හෝ සේවයෙන් පහකර ඇත්තා වූ තැනැත්තෙකු;
 - (ඈ) තනතුර අතහැර ගියා වූ තැනැත්තෙකු ;
- III. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට විරුද්ධව සිදුකරන ලද සාපරාධී වරදකට අධිකරණයක් විසින් වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු;
- IV. යම් අපරාධ නීති කෘත‍්‍යකදී අධිකරණයක් විසින් වරදකරු කරනු ලැබූ හෝ අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහයේ 449 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව අධිකරණයකදී ලඝු නඩු විභාගයකින් වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු;
- V. වස්තු භංගත්වයට පත්වී ඇති තැනැත්තෙකු ලෙස ප්‍රකාශිත තැනැත්තෙකු.

IV වැනි පරිච්ඡේදය

පත්කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි

45. සියලුම බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් තම තනතුරු ජනතාව වෙනුවෙන් වන භාරයක් ලෙස දරනු ලැබිය යුතු වන්නේය. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කරනු ලබන සෑම තැනැත්තෙක් ම එම තනතුරට අදාළ රාජකාරී වගකීම් ජනරජයෙහි හා එහි ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය සඳහා නොපිරිහෙලා ඉටු කළ යුතු වන්නේ ය.

46. පහත දැක්වෙන පරිදි කටයුතු කිරීම සෑම රජයේ නිලධාරියකුගේම යුතුකම විය යුතු වන්නේය.

- I. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව සහ සියලු ලිඛිත නීති ආරක්ෂා කොට අනුගමනය කිරීම;
- II. ජාතික අභිවෘද්ධිය වර්ධනය කිරීම හා ජාතික සමගිය පෝෂණය කිරීම;
- III. තමන් විසින් තෝරා ගනු ලැබූ රැකියාවෙහි හෘද සාක්ෂියට එකඟව නොපිරිහෙලා වැඩ කිරීම;
- IV. පොදු දේපළ සුරක්ෂිත කොට ආරක්ෂා කිරීම, පොදු දේපළ අයථා පරිදි ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට සහ නාස්ති කිරීමට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම;
- V. සෙසු අයගේ අයිතිවාසිකම් සහ නන්වැදෑරුම් නිදහස ගරු කිරීම සහ;
- VI. ස්වභාව ධර්මය හා ස්වභාවික සම්පත් රැක ගැනීම.

47. සෑම බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට ද, නීතියටද, බස්නාහිර පළාතට ද අදාළ ප්‍රඥප්තිවලට ද රජයේ සහ ආණ්ඩුකාරවරයා වශයෙන් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්ති තීරණ වලට ද බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අදාළ කාර්ය පටිපාටික රීති වලට ද, මූල්‍ය රීති වලට ද, අනෙකුත් නියෝග හා රෙගුලාසිවලට ද අනුගතව තම රාජකාරි වගකීම් හා යුතුකම් ඉටු කළ යුතු වන්නේය. තවද අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා බඳවා ගැනීම් පටිපාටි රජයේ ආයතන සංග්‍රහය, චක්‍රලේඛන, උපදෙස් හා ඊට අදාළ ව කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට අනුකූලව ප්‍රමාණවත් දැනුමකින් යුක්තව කටයුතු කළ යුතුය.

48. ස්ථීර හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරකට පත් වීමක් ලබන සෑම තැනැත්තෙක් ම අදාළ පරිදි වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට හෝ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට හෝ රජය විසින් හඳුන්වා දෙන වෙනත් විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයකට හෝ දායක විය යුතු වන්නේය. ඊට ගෙවිය යුතු දායක මුදල රජය විසින් විටින් විට ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතුය.

49. ස්ථීර හා විශ්‍රාම වැටුප් අහිමි පත්කිරීමක් යටතේ හෝ අනියම් තාවකාලික හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත තනතුරක් දරන තැනැත්තෙකු රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක විය යුතු වන්නේය. ඊට ගෙවිය යුතු දායක මුදල රජය විසින් විටින් විට ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතුය.

50. රජයේ නිලධාරියන්ගේ ඇප ආඥාපනත ප්‍රකාරව අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට හා තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයක ඇපයක් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් තැබිය යුතු වන්නේය.

51. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටින්නේ ය.

52. ස්ථීර පදනමින් හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනමින් හෝ තනතුරකට පත් කරන ලද සෑම නිලධාරියෙක් ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් නිරෝගී බවට වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සහතික කොට තිබිය යුතු වන්නේය. එම වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් හෝ තීරණය කරන ලද පටිපාටියට අනුකූලව රජයේ රෝහලක දී පහත දැක්වෙන පරිදි සිදු කළ යුතු වන්නේය.

I. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර තනතුරක් නොදරන පුද්ගලයකු ස්ථීර පත්වීමට හෝ ස්ථීර සේවයට පත් කිරීමේ අදහස ඇතිව පරිවාස කාලයක් සහිත පත්වීම්, පත්වීමට හෝ තාවකාලික වශයෙන් තෝරාගෙන ඇති කල්හි, එසේ තෝරා ගෙන ඇති අපේක්ෂකයාට සෞඛ්‍ය 169 වන ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කොට ආසන්නම ආරෝග්‍ය ශාලාව භාරව සිටින ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිලධාරියාට භාර දී වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත් වන ලෙස පුරප්පාඩුව ඇති වී තිබෙන ආයතනයේ ප්‍රධානියා නියම කළ යුතුය. මේ පරීක්ෂණය සඳහා කිසිදු ගාස්තුවක් අය නොකළ යුතුය.

II. වෛද්‍ය නිලධාරියා පරීක්ෂණයක් පවත්වා සෞඛ්‍ය 169 වන ආකෘති පත්‍රය පුරවා ස්වකීය ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ මාර්ග යෙන් එය තම කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් එම වාර්තාව සම්පූර්ණ කර අදාළ අපේක්ෂකයා පත් කරනු ලැබීමට සුදුසු කායික තත්ත්වයකින් සිටින බව පෙනී ගොස් ඇත්නම් නියමිත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ද, නුසුදුසු කායික තත්ත්වයකින් සිටින බව පෙනී ගොස් ඇත්නම් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එය ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවහොත් අපේක්ෂකයා පත් කරනු ලැබීමට සුදුසු ද එසේ නැතහොත් ඔහු පිළිබඳව වැඩිදුරටත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතු ද යන්න සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට දැනුම් දිය යුතුය.

III. සෞඛ්‍ය 169 අ ආකෘති පත්‍රයේ ලියන ලද වෛද්‍ය වාර්තාව ලැබෙන තෙක් අලුතින් පත් කර ඇති කිසිම නිලධාරියෙකුට වැටුප් නොගෙවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වගබලා ගත යුතුය. එසේ වුවද ප්‍රමාදය සිදුවන්නේ අදාළ නිලධාරියාගේ වරදක් නිසා නොවේ නම් ආයතන ප්‍රධානියාට සිය අභිමතය පරිදි වැටුප් ගෙවීමට හැකි ය.

IV. පත් කරනු ලැබීමට සුදුසු කායික හෝ මානසික යෝග්‍යතාවක් එම පුද්ගලයාට නොමැති බව වෛද්‍ය වාර්තාව අනුව තහවුරු වුවහොත් ඔහුට දෙන ලද පත්වීම අවලංගු කළ යුතුය. එහෙත් ඔහු වැඩ කර ඇති කාල සීමාව සඳහා වැටුප් ලබා ගැනීමේ අයිතිය ඔහුට හිමි විය යුතුය.

53. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කරනු ලබන සෑම තැනැත්තෙක් ම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ හතරවන, පස්වන හා හත්වන උපලේඛනයෙහි දැක්වෙන ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

54. සෑම බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ම රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව නියම කරනු ලබන ආකාරයට අදාළ පරිදි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.

55. මාසික වැටුප් ලබන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් තම ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට අදහස් කරන්නේ නම් තම පත්වීම් ලිපියෙහි වෙනත් ආකාරයට සඳහන් කොට ඇත්නම් මිස යටත් පිරිසෙයින් එක් ලිත් මසකට පෙරාතුව ඒ බැව් තම පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය. පත්කිරීමේ බලධරයා එකඟ වන්නේ නම් පමණක් ඒ වෙනුවට මසක වැටුපට සමාන මුදලක් රජයට ගෙවා ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ඔහුට හැකි වන්නේ ය. කෙසේ වුවද පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලා අස්වීමක් බලාත්මක වන්නේ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් එම ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත් දිනය වශයෙන් යම් දිනයක් තීරණය කරනු ලැබ දැනුම් දෙන ලද්දේ ද එදින සිට පමණක් වන්නේ ය.

56. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර කර නොමැති මාසික වැටුප් ගෙවනු ලබන නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම, පත්කිරීම් ලිපියෙහි සඳහන් කොන්දේසි ප්‍රකාරව අවසන් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා අදහස් කරන විටකදී එම නිලධාරියාට මසක් කල් දීමට පත්කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

57. ආදේශක හෝ අනියම් පදනමින් පත් කරනු ලැබූ තැනැත්තන්ගේ සේවය පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් අවසන් කළ හැකි වන්නේ ය.

58. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් තනතුරකට යම් තැනැත්තෙකු පත් කරනු ලැබ ඇත්තේ එම තැනැත්තා විසින් පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත හෝ වෙනත් අදාළ බලධරයෙකු වෙත හෝ සපයන ලද සාවද්‍ය තොරතුරු හෝ ව්‍යාජ ලේඛන මත බව එම තැනැත්තා රාජකාරි භාර ගැනීමෙන් පසු අදාළ තනතුරෙහි සේවය ස්ථීර කිරීමට පූර්වයෙන් කුමන අවස්ථාවකදී හෝ අනාවරණය වූ විටෙක දී, අදාළ චෝදනාව සම්බන්ධයෙන් එම නිලධාරියා වෙත විධිමත් දැනුම් දීමක් කර ඒ පිළිබඳව කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට ඔහුට අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතු වන්නේ ය. අදාළ කරුණු පැහැදිලි කිරීම පිළිගත හැකි නොවන අවස්ථාවකදී එම පත් කිරීම වහාම අවලංගු කර එය ශුන්‍ය හා බල රහිත සේ සලකා කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

59. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු ට අදාළ තනතුරට නියමිත මූලික සුදුසුකම් නොමැති බවට අනාවරණය වූ මුල් අවස්ථාවේදීම එකී පත්වීම පිළිබඳව තීරණයක් ලබාගනු පිණිස එම කරුණ අප්‍රමාදව පත්කිරීමේ බලධාරීන්වය වෙත යොමු කළ යුතු වන්නේ ය.

V වැනි පරිච්ඡේදය

බඳවා ගැනීම්වල දී අනුගමනය කළ යුතු කාර්යය පටිපාටිය.

60. අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ ඇති පුරප්පාඩු යථා යෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව නිසි කලට අයුතු ප්‍රමාදයකින් තොරව පිරවීමට පත් කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

61. යථා යෝග්‍ය පරිදි සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි නියම කර ඇති අයුරින් විභාග, වෘත්තීය පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ හෝ ඒ සියල්ලම හෝ පැවැත්වීමට පත්කිරීමේ බලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

විභාග හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

62. I. පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අදාළව බඳවා ගැනීම් ඇතුළු අනෙකුත් විභාග පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ අදාළ පත්කිරීමේ බලධාරීන්වය විසින් පැවැත්විය යුතු අතර ඒ සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති විභාග කටයුතු පිළිබඳ රීති අදාළ වන්නේ ය.

II. සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මගින් තරග විභාගයක් පැවැත්විය යුතු යැයි විධිවිධාන සලසා ඇති විටෙකදී ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා වෙත සෘජුව ම යොමු කළ යුතුය. ඒ අනුව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය පිළියෙළ කර ප්‍රකාශයට පත්කිරීම, පත්කිරීම් බලධරයා ගේ වගකීම වන්නේය.

III. ඉහත බඳවාගැනීම් සම්බන්ධයෙන් පළ කරනු ලබන දැන්වීමක පහත සඳහන් කරුණු ද ඇතුළත් විය යුතුය.

i. බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව හෝ පුරප්පාඩු ගණනය කරනු ලබන දිනය.

ii. අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු දිනය

IV. කිසියම් හේතුවක් මත අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන දිනය දීර්ඝ කරනු ලබන අවස්ථාවකදී ප්‍රථම නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු දිනය වෙනස් නොකිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

63. බඳවා ගැනීම සඳහා ලිඛිත තරග විභාගයකට අතිරේකව වෘත්තීය පරීක්ෂණයක් හෝ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් හෝ ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක් හෝ වෙනත් යම් පරීක්ෂණයක් ඊට ඇතුළත් විය යුතු යැයි සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මගින් විධිවිධාන සලසා ඇත්නම් එම ලිඛිත තරග විභාගය ප්‍රථමයෙන් පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

64. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයක් සහිත බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම සඳහා සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මගින් විධිවිධාන සලසා ඇති විටකදී ලිඛිත විභාගයේ දී ලබාගත් කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව සැකසූ අයදුම්කරුවන්ගේ නාමලේඛනය සමග කුසලතා ලබාගත් අයදුම්කරුවන් නමෙහි අකාරාදී පිළිවෙලට සම්මුඛ පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත යැවීමට විභාගය පැවැත්වූ බලධරයා කටයුතු කළ යුතු වන්නේය.

65. යථා යෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට හෝ අනුකූලව පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කළ යුතු වන්නේය.

66. යථා යෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි යෙහි වෙනත් ආකාරයකට නියම කර ඇත්නම් මිස සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව රජයේ හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු වන එහි සභාපති ද ඇතුළුව සාමාජිකයන් පස් දෙනෙකුට නොවැඩි ව අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු ගෙන් වත් සමන්විත විය යුත්තේය.

I. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයෙහි සාමාජිකයන් අතරින් යටත් පිරිසෙයින් එක් සාමාජිකයෙකුගේ පුරප්පාඩුව පවත්නා අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් හෝ විය යුතු වන්නේ ය.

II. හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ස්ත්‍රී පුරුෂ යන දෙපාර්ශ්වයම නියෝජනය වන පරිදි පත් කළ යුතු වන්නේය.

III. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී භාෂාත්‍ර භාවිතය පහසු කරනු පිණිස භාෂණ පරිවර්තක නිලධාරියකුගේ සේවය සලසා ගැනීමට පුළුවන.

67. යථා යෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි හෝ බඳවා ගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ හෝ වෙනත් ආකාරයකට නියම කර ඇත්නම් මිස, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව, අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සහ ලිඛිත විභාගයේ දී හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේදී හෝ 63 වන වගන්තියෙහි සඳහන් ලකුණු ලබා දෙන වෙනත් එවැනි පරීක්ෂණයකදී හෝ ඒ සියල්ලෙහි දී හෝ ඔවුන් විසින් ලබාගත් මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් තීරණය කළ යුතු වන්නේය.

68. ලිඛිත විභාගයකින් තොරව ලකුණු ප්‍රදානය කෙරෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පමණක් හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා 64 වන වගන්තියෙහි සඳහන් ලකුණු ලබා දෙන වෙනත් පරීක්ෂණයක් පමණක් මගින් තේරීම් සිදු කරන අවස්ථාවක දී එම සම්මුඛ පරීක්ෂණය, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හෝ යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් විය යුතු අතර අදාළ අවස්ථාවන්හි දී තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන දැන්වීමෙහි එම සියලු පරීක්ෂණ පිළිබඳව සඳහන් කළ යුතු වන්නේය. එසේම එම පරීක්ෂණ සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය ද එම දැන්වීමෙහි ඇතුළත් කළ යුතු වන්නේය.

69. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් වෙත පහත සඳහන් තොරතුරු සහ ලියවිලි ලබා දිය යුතු වන්නේ ය.

(අ) යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය;

(ආ) අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම;

(ඇ) අයදුම්කරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව, නම් සහ සුදුසුකම් පිළිබඳ සම්පිණ්ඩනය;

(ඈ) සම්මුඛ පරීක්ෂණ උපලේඛනය.

70. සෑම අයදුම්කරුවෙකුම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කළ යුත්තේ පූර්ණ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්ම වන්නේය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු නොවන භාෂණ පරිවර්තක නිලධාරියකු හැර අන්කිසිවෙක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවට සහභාගී කර නොගත යුත්තේ ය. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු සටහන් කිරීම සඳහා පැත්සලක් භාවිත නොකළ යුතු අතර, කාබන් පෑනක් හෝ නොමැකෙන තීන්ත පෑනක් හෝ භාවිතා කළ යුතු වන්නේය.

71. අයදුම්කරුවන් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම ලියවිලි වල පිටපත් ඔවුන් විසින් නිසි පරිදි සහතික කරනු ලැබ ඇති බවටත්, ඒවා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත භාරදෙන ලද බවටත් සහතික කර ගැනීමට සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය කටයුතු කළ යුතු වන්නේය. ඉන්පසුව එම ලියවිලි සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ උප ලේඛන සමග අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

72. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දැක්වූ කාර්ය සාධනය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන විටෙක අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව ලකුණු ලේඛනයක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවසන් වූ වහාම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සකසා එය සම්මුඛ පරීක්ෂණ සටහන් උපලේඛනයට ඇමිණිය යුතු වන අතර, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු විසින් ම එම ලේඛනවල සෑම පිටුවකම අත්සන් කළ යුතු වන්නේය.

73. අදාළ පරිදි ලිඛිත විභාගයකින් හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයකින් පසුව ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුව ඇත්නම්, අයදුම්කරුවන් ලිඛිත විභාගයේ දී හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයකදී ලබාගත් ලකුණු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ලබා නොදිය යුතු වන්නේය. කුමන හේතුවක් නිසාවත් ලිඛිත විභාගයක හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් පත්කිරීම පිළිබඳව අවසාන තීරණයක් ගන්නා තෙක්, ප්‍රසිද්ධ නොකළ යුතු වන්නේය. එහි රහස්‍ය භාවය උපරිම වශයෙන් රැකිය යුතු වන්නේය.

74. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබා ගත් කුසලතාවය අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සකස් කරන ලද නාම ලේඛන හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයේදී ලබා ගත් කුසලතාවය අනුව සකස් කරන ලද නාම ලේඛනය නිවැරදි බවට නිසි පරිදි තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් විභාගය පැවැත්වූ බලධරයා වෙත යැවිය යුතු වන්නේය.

75. ලිඛිත විභාගයක් නොපවත්වන අවස්ථාවකදී සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබාගත් ලකුණු සහ වෙනත් පරීක්ෂණයේදී ලබාගත් ලකුණු එකතු කොට අවසන් කුසලතා ලේඛනයක් සකස් කිරීමට පත්කිරීමේ බලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

76. පළාත් සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පත් කිරීමේ බලධරයා වන විට ලකුණු ලබාගත් කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව සැකසූ අයදුම්කරුවන්ගේ ලේඛනයක්, විභාග ප්‍රතිඵල, සම්මුඛ පරීක්ෂණ උප ලේඛන හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ ද සහිතව අදාළ පත් කිරීම් කළ යුතු තනතුරු සංඛ්‍යාව පිළිබඳ ස්වකීය නිර්දේශය ද සඳහන් කරමින් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

77. පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් එකඟතාව ලබාදෙනු ලබන තෙක් ලිඛිත පරීක්ෂණයක සහ/හෝ ලකුණු ලබාදෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයක හෝ ප්‍රතිඵල කුමන හේතුවක් නිසාවත් ප්‍රසිද්ධ නොකළ යුතු වන්නේය. තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය අවසන් වූ පසු පත්වීම් ලාභියාගේ නාමලේඛනය පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වන්නේය.

78. යථා යෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය තුළ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හෝ යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ පරීක්ෂණයක් අන්තර්ගත නොවන අවස්ථාවක සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්විය යුත්තේ අයදුම්කරුවන්ගේ සහතික පරීක්ෂාකර ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කර ගැනීමේ කාර්යය සඳහා පමණක් වන්නේය.

79. යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය තුළ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හෝ යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ පරීක්ෂණයක් අන්තර්ගත වන අවස්ථාවකදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන අවස්ථාවෙන් බැහැර වූ වෙනත් අවස්ථාවකදී ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසිවක් සඳහා ලකුණු ලබා නොදිය යුතු වන්නේය.
80. සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට පෙර මෙම රීති පිළිබඳව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ අවධානය යොමු කරවීමට පත්කිරීමේ බලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

පත්කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීම සහ පත්වීම් ලිපිය

81. බඳවාගැනීම ලිඛිත විභාගය හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පමණක් සිදු කරන්නේ නම්, පත් කිරීම් කළ යුතු වන්නේ එම ලිඛිත විභාගයේදී හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණවල දී ලබාගත් ලකුණුවල එකතුවෙහි කුසලතා අනුපිළිවෙළ මතම විය යුතුය.
82. ඉදිරිපත් විය යුතු සියළු ලියවිලි නිවැරදිව ඉදිරිපත් වීමෙන් පසු යථා යෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහ අනුමත ලකුණු දීමේ ක්‍රමය අදාළ විභාගය හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණය හෝ ඒ සියල්ලම හෝ පවත්වා ඇති බවට පත්කිරීම් බලධාරීන්වස සෑහීමකට පත්විය යුතු වන්නේය. ඉන්පසුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගනිමින් විභාගයේ දී හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ දී හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයේදී හෝ ඒ සියල්ලෙහිම හෝ ලකුණු ලබාගත් කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව අදාළ තෝරා ගැනීම අනුමත කිරීමට පත්කිරීම් බලධාරීන්වසට හැකි වන්නේය.
83. ඉහත 82 වන වගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි තෝරා ගැනීමෙන් පසුව මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතිය යටතේ විස්තර වන ආකාරයට විධිමත් පත් කිරීමේ ලිපියක් හැකි තාක් ඉක්මණින් නිකුත් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.
84. පත්කිරීමේ බලධාරියා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වන කල්හි තෝරාගැනීම පිළිබඳව පරිපාලන බලධාරියාට දැනුම් දී අවශ්‍ය වෙනස්කම් වේ නම් ඒවාද සහිතව ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව විධිමත් පත් කිරීමේ ලිපියක් හැකිතාක් ඉක්මනින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු වන්නේය.
85. අයදුම්පත් කැඳවන ලද නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලිය යුතු දිනයට පැවති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඉක්මවා පත් කිරීම් සිදු නොකළ යුතු වන්නේය.
86. කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත සකස් කරන ලද ප්‍රමුඛතා ලේඛණය පදනම් කොටගෙන පත්කිරීම් කිරීමේදී අවසාන පුරප්පාඩුව හෝ අවසන් පුරප්පාඩු කීපයක් සඳහා හෝ සම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් වැඩි සංඛ්‍යාවක් සිටින අවස්ථාවක බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අන්‍ය ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු බවට උපදෙස් ලබා දී නොමැති නම් අදාළ පරිදි පැවැත්වූ ලිඛිත විභාගයේ, වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ, සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත එම පුරප්පාඩුව හෝ පුරප්පාඩු පිරවීමට බලය අභිනියෝජිත පත්කිරීමේ බලධාරියා ක්‍රියා නොකළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව අප්‍රමාදව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කර උපදෙස් ලබාගත යුතු වන්නේ ය.

පත්කිරීමෙන් පසු අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය

87. අනියම් තාවකාලික හෝ ස්ථිර යන කවර හෝ පදනමක් මත රජයේ සේවයේ තනතුරකට පත් කරන ලද තැනැත්තෙකු පත්කිරීම් ලිපියෙහි සඳහන් නියමයන් හා කොන්දේසිවලට යටත්ව තමන් විසින් එම තනතුර බාර ගනු ලබන්නේද යන්න ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතිය ප්‍රකාරව වූ ලිපි මගින් පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙත වහාම දැනුම් දිය යුතු වන්නේය.
88. පත්වීම් ලිපියට අනුකූලව එම පත්වීම භාර ගන්නා තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කරගැනීම පත් කිරීමේ බලධාරියාගේ හෝ පරිපාලන බලධාරියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ වගකීම වන්නේය.
89. පත්වීම්ලාභියා සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් අනතුරුව සිය ප්‍රථම දිනයේදීම පිළිවෙලින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ හතරවන උපලේඛනය ප්‍රකාරව ද පත්වීම් ලැබ මසක් ඇතුළත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ හතරවන උපලේඛනය ප්‍රකාරව ද යථායෝග්‍ය පරිදි පත්කිරීමේ බලධාරියා හෝ පරිපාලන බලධාරියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරියේ ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් දිය යුතු වන්නේය. එලෙස පත්වීම්ලාභියා වෙතින් ප්‍රතිඥා හෝ

දිවුරුම් හෝ ලබාගෙන ඊට අත්සන් කරවා ගැනීම අදාළ බලධරයා ගේ වගකීම වන්නේය. පත්වීම්ලාභියෙකු නියමිත කාලය තුළ එම ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් හෝ දී ඊට අත්සන් කිරීමට අසමත් වීම ඔහුගේ පත්වීම නිරායාසයෙන්ම අහෝසි වීම පිණිස හේතු වන්නේ ය.

90. පත්වීම්ලාභියකු රාජකාරි භාර ගැනීමේදී පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන යථායෝග්‍ය පරිදි පත්කිරීමේ බලධාරියා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ වෙන භාරදිය යුතු වන්නේය.

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත;

(ආ) උප්පැන්න සහතිකය;

(ඇ) තනතුරට අවශ්‍ය කරන මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කළ අධ්‍යාපන හා වෙනත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ වෘත්තීය සහතික වල මුල් ලේඛන හා ඒවායේ ඡායා පිටපත් කට්ටලයක්; (අදාළ ඡායා පිටපත් අවශ්‍ය සහතික වල පිටපත් බවට පත්වීම් ලාභියා විසින් සහතික මුල් ලේඛන සමඟ සසඳා ඒවා අවශ්‍ය සහතික බවට පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් සනාථ කළ යුතු වන්නේය. ඉන්පසුව එම ඡායාපිටපත් පත්කිරීමේ බලධාරියා වෙත රඳවා ගෙන මුල්පිටපත් නිලධරයා වෙත ආපසු භාර දිය යුතු වන්නේ ය)

(ඈ) විවාහක නම් විවාහ සහතිකය, කාලාත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකය සහ දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික;

(ඉ) පොදු 160 වන ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාර සේවා ගිවිසුම;

(ඊ) පොදු 261 වන ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව වත්කම් ප්‍රකාශය;

(උ) අදාළ වන්නේ නම් වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශය;

(ඌ) ස්ථිර තැපැල් ලිපින, දුරකථන අංක හා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය.

ඉහත (ආ) හා (ඇ) හි සඳහන් සහතික නිර්ව්‍යාජ සහතික බවට පත්වීම් දින සිට වසරක කාලයක් තුළ අදාළ බලධරයන් වෙතින් සහතික කර ගැනීමට පත්කිරීමේ බලධරයා හා පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

91. පිළිගත හැකි හේතුවක් ලිඛිතව දැනුම් දීමකින් තොරව, පත්කිරීමේ ලිපියෙහි සඳහන් නියමිත දිනයේදී සේවයට වාර්තා කිරීමට අසමත් වන තැනැත්තෙකුගේ පත්වීම අවලංගු වන්නේ ය.

92. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත්වීමක් ලබන්නෙකු සේවයට වාර්තා කළ විට, ඉහත 90 වන වගන්තියෙහි සඳහන් කරන ලද ලියවිලි පහත දක්වා ඇති ලියවිලි ද ඇතුළත් කොට නිලධාරියා වෙනුවෙන් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් ආරම්භ කර යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමට යථා යෝග්‍ය පරිදි, පත්කිරීමේ බලධාරියා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

(අ) පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද පත්කිරීම් ලිපියෙහි පිටපත;

(ආ) වර්ග සටහන් පත්‍රය;

(ඇ) අදාළ වන පරිදි වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප හෝ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හෝ පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ පිටපත හෝ රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලේ දායකත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ පිටපත;

(ඈ) පත්වීමේ ස්වභාවය අනුව ඇපයක් තැබීමට නියම කර ඇත්නම්, එසේ නියම කර ඇති ආකාරයට ඇප තැන්පතුවක් තබා ඇති බවට සනාථ කරමින් නිකුත් කළ සහතිකයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත;

(ඉ) සෞඛ්‍ය 169 වන ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව නිකුත් කළ වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව;

(ඊ) මෙම පරිච්ඡේදයේ 89 වන වගන්තියෙහි සඳහන් ප්‍රතිඥාවේ හෝ දිවුරුමේ මුල් පිටපත;

93. පත්විම්ලාභියෙකු සේවයට වාර්තා කළ විට, එම නිලධාරියා තම කාර්යාලයේ අංශයක හෝ ශාඛාවක හෝ තමන් යටතේ පවත්නා වෙනත් කාර්යාලයක හෝ සේවා ස්ථානයක හෝ රාජකාරී ඉටු කිරීම සඳහා අනුයුක්ත කිරීමට පත්කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන නිලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළයුතු වන්නේය. එසේම, නිලධාරියා වෙත රාජකාරී ලැයිස්තුවක් ලිඛිතව භාර දීමටද එම අංශවල හෝ ශාඛාවල ප්‍රධානියා අප්‍රමාදව ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය .
94. පත්විම්ලාභියෙකු සේවයට වාර්තා කළ කල්හි, යථා යෝග්‍ය පරිදි, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ විසින් නිලධරයා තනතුර භාරගෙන ඇති බවට විගණකාධිපති වෙත දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.
95. කිසියම් සේවයකට හෝ තනතුරකට හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයකු, පත්කිරීම රජයේ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම නීතිමය අවශ්‍යතාවක් වන කල්හි, එම පත්කිරීම අප්‍රමාදව රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරවීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම පත්කිරීමේ බලධරයාගේ /පරිපාලන බලධරයාගේ වගකීම වන්නේය.

තනතුරට අනුයුක්ත කිරීම

96. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරකට පත්කරනු ලබන හෝ බඳවා ගනු ලබන තැනැත්තන් මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ සඳහන් විධිවිධානවලට යටත්ව නිසි බලධරයා විසින් පුරප්පාඩු සැලකිල්ලට ගෙන අදාළ අනුයුක්ත කිරීම් කළ යුතුය.

සේවා මුක්ත භටයන්ට දෙන අනුග්‍රහ

97. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්විම් ලබා ගැනීමට ඉල්ලා සිටින වයස අවුරුදු 50 නොඉක්ම වූ යුද, ගුවන් හා නාවික හමුදා සේවා මුක්ත භටයන්ට පහත දැක්වෙන අනුග්‍රහ ලබාදිය යුතු වන්නේය.

I. වයස් සීමාව

සේවාමුක්ත භටයෙකුගේ වයසින්, ඔහු ඉහත සඳහන් හමුදාවක සේවය කළ කාලපරිච්ඡේදය අඩු කළ 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

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධියක් අධ්‍යාපන සුදුසුකම වශයෙන් නියම කර ඇති තනතුරක් සඳහා හැර, වෙනත් යම් තනතුරක් සඳහා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි නියම කර ඇති අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකමට පහළින් වූ ඊළඟ අධ්‍යාපන මට්ටම සේවා මුක්ත භටයකු ලබා ඇත්නම්, ඔහු නියමිත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා ඇති තැනැත්තෙක් සේ සලකා ක්‍රියා කිරීම.

IV. කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම්

කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සැලකිල්ලට ගන්නා විටක දී සන්නද්ධ සේවාවන්හි අදාළ කාර්මික අංශවල සේවය කිරීමේ දී ලබාගත් නිපුණතාව හා පළපුරුද්ද ද සැලකිල්ලට ගෙන නියමිත කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සපුරා ඇති තැනැත්තෙක් සේ සලකා ක්‍රියා කිරීම.

VI වැනි පරිච්ඡේදය

පරිවාස කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම

තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලය

98. රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරකට නව පත්වීමක් ලබන රජයේ නිලධරයකු පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේය.

99. පරිවාස කාලයට යටත් කොට පත් කරනු ලබන රජයේ නිලධාරියකු විසින් තම පත්වීම් ලිපියෙන් බැඳුණු යුතුකම් හා වගකීම් එම කාලය තුළදී නොපිරිහෙලා ඉටු කරමින් ද, යහපත් හැසිරීම හා පැමිණීම තුළින් ද, කාර්යක්ෂම ලෙස සේවය කිරීම මගින් ද තමා අදාළ තනතුර සඳහා සුදුස්සකු බව සනාථ කළ යුතු වන්නේ ය.
100. නිලධාරියකු පරිවාස කාලයට යටත් කොට පත් කරනු ලබන්නේ ඔහුට අයත් වැඩ කටයුතු ඉගෙන ගැනීමට ඉඩ සලසමින් ඔහු ස්ථීර සේවයෙහි රඳවා ගැනීමට සුදුසුදැයි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා බව සැලකිල්ලට ගතයුතු වන්නේය. ඔහුගේ තනතුරට අදාළ රාජකාරි කටයුතු සහ වගකීම් පිළිබඳ පළපුරුද්ද ලබාගැනීමට සෑම පහසුකමක් ම ඔහුට සැලසිය යුතුවා පමණක් නොව, ඔහු නිබඳ අභිමතානුෂංග, සානුකම්පිත නිරීක්ෂණය හා මග පෙන්වීම යටතේ තබා ගත යුතු වන්නේ ය.
101. පරිවාස කාලය තුළදී නිලධාරියා ස්ථීර සේවයෙහි රඳවා ගැනීමේ යෝග්‍යතාවය පිළිබඳ ව සැක උපදවන ආකාරයේ යම් ගති පැවතුම් ඔහු තුළ පවත්නා බව පෙනී යන්නේ නම්, නොපමාව ඔහුට ඒ බව දන්වා එම ඌනතා මගහරවා ගැනීමට හැකි සෑම ආධාරයක් ම පත්කිරීමේ බලධරයා, පරිපාලන බලධරයා විසින් දිය යුතු වන්නේ ය. එම ඌනතා දිගින් දිගටම පැවතිය හොත් නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථීර කිරීම වැළැකී යන ආකාරයෙන් බරපතළ ක්‍රියාවක් හෝ පැහැර ගැනීමක් හෝ හැසිරීම හෝ වර්තය පිළිබඳ දෝෂයක් හෝ සම්බන්ධයෙන් අවවාද කරන විට, එම අවවාද කිරීම ලිඛිතව කළ යුතු අතර, එකී අවවාද කිරීමේ ලිපිය ලැබුණු බවට නිලධාරියා වෙතින් ලිඛිතව සනාථ කර ගත යුතු වන්නේ ය. එම සනාථ කිරීමේ ලියවිල්ල නිලධාරියාගේ ඌනතා පිළිබඳව ඔහුට අවවාද කරන ලද බවට හා ඒවා මග හරවා ගැනීමට අවස්ථාවක් දුන් බවට සනාථ කිරීමක් වන්නේය.
102. පරිවාස කාලයට යටත් කොට ඇති රජයේ නිලධාරියකුගේ වැරදි ක්‍රියාවක් නිශ්චිතව ගෙන හැර පෑ නොහැකි නමුත් ඔහුගේ මානසික ස්වභාවය හෝ හැසිරීමේ ස්වභාවය හෝ වෙනත් ඌනතා හෝ හේතු කොටගෙන ඔහු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තවදුරටත් තබා ගත නොහැකි බව පෙනී යන්නේ නම්, එම නිලධාරියාගේ පත්වීම අවසන් කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයන්ගේ වගකීම වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම තීරණය ගැනීමට පාදක වූ සියලු කරුණු නිශ්චිතව හා සවිස්තරව අදාළ ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමටත්, එම තීරණය තහවුරු කරන සියලු සාධක සුරක්ෂිතව තැබීමටත් පත්කිරීමේ බලධරයා වගබලා ගත යුතු වන්නේය. පත්වීම අවසන් කිරීමේ ලිපිය අවශ්‍ය වෙනස්කම් වේ නම්, ඒවා ද සහිතව මෙම රීති යටතේ වූ ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය.
103. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම්ලාභියෙකුට අදාළව පළමු වසර හා දෙවන වසර පරිවාස කාලය සම්බන්ධ සමාලෝචන වාර්තා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතිය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේය. එම වාර්තා ලැබීමෙන් අනතුරුව, ඒවා ප්‍රවේශමෙන් සලකා බලා ඌනතා කිසිවක් ඇතොත්, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ඒ පිළිබඳව නිලධාරියාට අවවාද කළ යුතු වන්නේ ය. අවසන් සමාලෝචන වාර්තාව, පළමු හා දෙවන වසරේ වාර්තා ද සමඟ, පරිවාස කාලය අවසන්වීමට යටත් පිරිසෙයින් මාස තුනකට ප්‍රථම පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. පරිවාස කාලය අවසන් වීමට ප්‍රථමයෙන්, වාර්තා තුනම පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සැලකිල්ලට ගෙන, නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථීර කිරීමට හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ නියෝගයක් දිය යුතු වන්නේ ය. සෑම අවස්ථාවකදීම එකී තීරණ නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.
104. සේවයෙහි ස්ථීර කරනු ලැබීම සඳහා නිලධාරියා යෝග්‍ය හා සුදුසු නොවේ යැයි පත්කිරීමේ බලධරයා තීරණය කරන්නේ නම්, වර්ෂ තුනක උපරිම කාලයට යටත්ව, වරකට එක් වර්ෂය බැගින්, නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කොට ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කළ යුතු වන්නේ ය. එම නිලධාරියා එසේ දීර්ඝ කරන ලද කාලය තුළ ස්වකීය කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කර ගැනීම සඳහා අනලස්ව කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.
105. පරිවාස කාලයකට යටත්ව සිටින නිලධාරියෙක් විසින් සිදු කරනු ලැබ ඇති අක්‍රමිකතාවක් සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයක්, පරිවාස කාලය අවසන් වීමට පෙරාතුව නිම කළ නොහැකි විටක දී, එම කරුණු වල ස්වභාවය සැලකිල්ලට ගෙන නිලධාරියාගේ පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ කළ යුතු වන්නේ ය.
106. සෑම දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලයක් අවසානයේදී ම, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතනික ප්‍රධානියා විසින් මෙම රීති යටතේහි ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. පත්වීම ස්ථීර කිරීම බාධාවන ඌනතා කිසිවක් එම වාර්තාවලින් අනාවරණය වන්නේ නම්, ඉහත 104 හා 105 යන වගන්තිවලට යටත්ව, නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ පත් වීම අවසන් කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයන්ගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම තීරණය ගනු ලැබීමට පාදක වූ සියලුම හේතු විස්තරාත්මකව අදාළ ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කළ යුතු අතර, එම තීරණය තහවුරු කරනු ලබන සියලුම සාධක සුරක්ෂිතව තැබීමටත් පත් කිරීමේ බලධරයා වගබලා ගත යුතුය.

එක් අවුරුදු පරිවාස කාලය

107. රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු රජයේ සේවයේ වෙනත් තනතුරකට පත් කරනු ලබන අවස්ථාවක දී වසරක පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේ ය. එසේ වුවද, රජයේ සේවයේ ස්ථිර කරන ලද නිලධාරියකුගේ පූර්ව සේවා කාලය හා පළපුරුද්ද නව තනතුරකට අයත් සුදුසුකමක් හා සම්බන්ධ උපමානායන් නොවන කල්හි, එබඳු නිලධාරියකු අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයට යටත් කළ හැකි වන්නේ ය.
108. නව තනතුරේ ස්ථිර කිරීම සඳහා නියම කිරීමට ඉඩ ඇති යම් කොන්දේසි ඇත්නම්, ඒවා සපුරාලීමට නිලධාරියාට සාමාන්‍යයෙන් අවශ්‍ය වන කාලය සැලකිල්ලට ගෙන වසරක පරිවාස කාලය ප්‍රමාණවත් නොවන බව හැඟී යන්නේ නම්, වසර තුනකට නොවැඩි ප්‍රමාණවත් පරිවාස කාලපරිච්ඡේදයක් නියම කිරීමට පත්කිරීමේ බලධරයා ට හැකි වන්නේ ය.
109. පත්වීම ස්ථිර කර ඇති රජයේ නිලධාරියෙක්, වසරක පරිවාස කාලයකට යටත්ව රජයේ සේවයේ වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කර ඇති අවස්ථාවකදී, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු ය.
110. නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට බාධා වන උෞතනා කිසිවක් එම සමාලෝචන වාර්තාව මගින් අනාවරණය වන්නේ නම්, වහාම ඒ බව ඔහුට ලිඛිතව දන්වා අවස්ථාවෝචිතව නිසි මගපෙන්වීමක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ විසින් සිදු කළ යුතු අතර, පත්කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධාරියා හෝ විසින් නිලධාරියාගේ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කර, වසර තුනක උපරිම කාල සීමාවකට යටත්ව වරකට එක් වසර බැගින් ඔහුගේ පරීක්ෂණ කාලය දීර්ඝ කළ යුතු වන්නේ ය.
111. එක් අවුරුදු පරිවාස කාලයක පසුවන නිලධාරියකු විසින් කරන ලද යම් අක්‍රමිකතාව සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන විමර්ශනයක් එකී පරිවාස කාලය අවසන් වීමට පෙර සම්පූර්ණ කළ නොහැකි වන අවස්ථාවකදී, අදාළ අවස්ථානුගත තත්ත්වයන් සැලකිල්ලට ගෙන එම නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට පත්වීම් බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

පත්වීම ස්ථිර කිරීම හෝ තනතුරට පෙරළා යැවීම හෝ පත්වීම අවසන් කිරීම

112. පරිවාස කාලයට යටත් කොට බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කරන ලද නිලධාරියකු, මෙම පරිච්ඡේදය තුළ, ඔහුට තම පත්වීම් ලිපියෙන් නියම කරන ලද වගකීම් හා යුතුකම් අනුලක්ෂ්‍යව ඉටු කිරීම මගින් ද, යහපත් හැසිරීම හා පැමිණීම මගින්ද, කාර්යක්ෂම ලෙස සේවය කිරීම මගින්ද පළාත් රාජ්‍ය සේවය පිණිස වන්නා වූ ඔහුගේ යෝග්‍යතාවය ඔහු විසින් ඔප්පු කර පෙන්විය යුතු වන්නේ ය. පරිවාස කාලය අවසානයේ දී නිලධාරියාගේ වැඩ, හැසිරීම හා පැමිණීම සතුටුදායකව පැවතියේ යැයි නිගමනය කරන්නේ නම් ද, පත්වීමෙහි ස්ථිර කිරීම සඳහා වන සියලු සුදුසුකම් ඔහු විසින් සපුරනු ලැබ ඇත්තේ නම් ද, ඔහුගේ සේවය අදාළ පත්කිරීමේ දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි ස්ථිර කිරීමට පත්කිරීම් බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
113. එක් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත්කරන ලද නිලධාරියෙකුගේ පරිවාස කාලය අවසානයේදී පත්වීම අවසන් කරන්නේ නම් ඔහුගේ පූර්ව තනතුර වෙත ඔහු ආපසු යැවීමට කටයුතු කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. නිලධාරියාගේ පූර්ව තනතුරෙහි තවදුරටත් පුරප්පාඩුවක් නොමැති විටෙක අධිසේවක පදනම මත එම තනතුර වෙත ඔහු ආපසු යැවීමට කටයුතු කළ යුතුය. එහෙත් නිත්‍ය තනතුරෙහි පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ කල්හි එම නිත්‍ය තනතුරට ඔහුව පත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම තීරණය ගනු ලැබීමට පාදක වූ සියලුම හේතු සවිස්තරාත්මකව යථා යෝග්‍ය පරිදි, අදාළ ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමටත්, තම තීරණය තහවුරු කරනු ලබන සියලුම සාධක සුරක්ෂිතව තැබීමටත් පත්කිරීමේ බලධාරියා හෝ පරිපාලන බලධරයා වගබලා ගත යුතු වන්නේ ය. නිලධාරියකු ඔහුගේ පූර්ව සේවයෙහි බණ්ඩනයකින් තොරව ඔහුගේ පූර්ව තනතුරෙහි පිහිටුවා එම තනතුර වෙත පෙරළා යවන විටෙක එකී පූර්ව තනතුරට අදාළ කොන්දේසි නැවත වරක් බලාත්මක විය යුතු වන්නේ ය.
114. පරිවාස කාලයට යටත්ව සිටින බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකුගේ එම කාලය සම්පූර්ණ වූ වහාම අදාළ පරිදි ඔහුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට හෝ ඔහුගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ පත්වීම අවසන් කිරීමට හෝ පත්කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. එම 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 විලම්භනය කළ යුතු වන්නේ ය. මෙකී කවර තීරණයක් වුවද, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් අදාළ නිලධාරියාට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය. නිලධාරියාගේ උෞතනා හේතු කොටගෙන විලම්භනය කරන ලද වැටුප් වර්ධක පිළිබඳ කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නිලධාරියාට හිමි නොවන්නේ ය.

115. නියමිත දිනයේ දී සියලුම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබුණේ වුව ද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු පත්වීමක් ස්ථිර තත්ත්වයට පත් වන්නේ අදාළ පත්වීම, පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ස්ථිර කළ බවට මෙම රීති යටතේ ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව විධිමත් ලිපියක් නිකුත් කිරීමෙන් පසුව පමණක් වන්නේ ය. එවැනි ලිපියක් නිකුත් කෙරෙන තෙක් එම නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කර නොමැති සේ සැලකෙන්නේ ය. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා තිබිය දී එවැනි ලිපියක් නිකුත් කිරීම පමා වීමෙන් එම නිලධාරියා පීඩාවට පත් වීම වැළැක්වීම සඳහා එම ලිපිය අප්‍රමාදවත්, යථාපරිදිත් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා සැලකිලිමත් විය යුතුය.
116. පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා යම් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු නියමිත කාලය තුළ සුදුසුකම් ලබා ලබාගැනීමට අපොහොසත් වනුයේ ඔහුට පාලනය කළ නොහැකි කිසියම් හේතුවක් නිසා වන්නේ නම්, එකී සුදුසුකම් ලබා ගනු හැකිවනු පිණිස ඔහුගේ පරිවාස කාලය පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් සාධාරණ කාලයකින් දීර්ඝ කළ හැකි වන්නේ ය. එසේ දීර්ඝ කළ කාල පරිච්ඡේදය තුළ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීම එම රජයේ නිලධාරියාගේ වගකීම වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම අදාළ නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කළ යුත්තේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා වැටුප් වර්ධකවලට අභිතකර බලපෑමක් නොවන පරිදි ඔහුගේ පත්වීම් දිනයේ සිටය. එතෙකුදු වුවත්, එසේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරන ලද කාලය තුළදී එම නිලධාරියාගේ නොසැලකිල්ල මත හෝ පැහැර හැරීම මත හෝ අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ගැනීමට එම නිලධාරියා අපොහොසත් වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවක දී ඔහුගේ පත්වීම අවසන් කිරීමට පත්කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
117. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු නියමිත කාලය තුළ එනම්, මුල් පරිවාස කාලය තුළ තමන්ට පාලනය කළ හැකි හේතුවක් මත පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලීමට අපොහොසත් වී ඇති නමුත්, ඔහුට ලබාදුන් දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලය තුළ දී පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරානු ලැබුවහොත් එවැනි අවස්ථාවක දී මුල් පරිවාස කාලය අවසානයේ ඔහුට ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකය, මුලින් සුදුසුකම් සපුරාලීමට අවකාශ සලසා තිබූ කාලසීමාවට වැඩියෙන් ගත් කාල පරිච්ඡේදයට සමාන කාල පරිච්ඡේදයකින් විලම්භනය කර ඔහුගේ පළමු වන පත්වීම් දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔහුගේ පත්වීම ස්ථිර කළ යුතු වන්නේ ය. තවද එලෙස සේවයෙහි ස්ථිර කර ඇති නිලධාරියකුගේ සේවයේ හෝ ශ්‍රේණියෙහි හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, සේවය කරනු ලැබීම සඳහා ඔහු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දිනය අනුව නිගමනය කළ යුතු වන්නේ ය.
118. කෙසේ වුවද යම් පත්වීම් ලිපියක නිශ්චිතව සඳහන් පරිවාස කාලය ඔහු අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස ට එළඹීම නිසා හෝ ඔහුගේ පාලනයෙන් බැහැර වූ කාරණයක් නිසා හෝ පරිවාස කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී එම නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සම්බන්ධව තීරණයක් ලබා දීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේ ය.

VII වැනි පරිච්ඡේදය

තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා කරනු ලබන පත් කිරීම

වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම

119. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පත්කිරීමක් සිදු කිරීමේ බලය ඇත්තේ පත්කිරීමේ බලධරයාට පමණක් වන්නේය.
120. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු, පත් කළ හැක්කේ පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී පමණක් වන්නේය.
- I. පළාත් අමාත්‍යාංශයක, දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක හෝ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති තනතුරක සේවයේ නියුතු නිත්‍ය නිලධාරියකු, විධිමත් අනුමැතියක් ලබාගෙන කිසියම් කාලසීමාවක් එම තනතුරෙහි සේවයෙන් බැහැරව සිටින අවස්ථාවක, එම තනතුරෙහි රාජකාරී වගකීම් දැරීම හා කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා; හෝ
 - II. පළාත් අමාත්‍යාංශයක, දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක හෝ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති තනතුරක පුරප්පාඩුවක් පවත්නා අවස්ථාවක පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් එම තනතුරට ස්ථිර පත්කිරීමක් කරනු ලබන තෙක්, එම තනතුරෙහි රාජකාරී වගකීම් දැරීම හා කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා.
121. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කළ හැක්කේ එම තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි හෝ සඳහන් සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති, එම තනතුරට සමාන තනතුරක හෝ එම තනතුරට ආසන්නතම පහළ තනතුරක හෝ සේවයේ යෙදී සිටින තම නිත්‍ය තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇති නිලධාරියෙක් පමණක් වන්නේය.

122. වැඩ බැලීමේ පත් කිරීමක් කරනු ලබන්නේ තනතුරට පූර්ණ කාලීනව කටයුතු කිරීමට හෝ අදාළ නිලධාරියා දැනට දරන තනතුරේ ඉටු කරනු ලබන රාජකාරි වලට අමතරව කටයුතු කිරීමට වන්නේය.
123. වැඩ බැලීමේ පත්වීමක් දරන නිලධාරියෙකු එම වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබ ඇති තනතුරට අයත් වැටුප තාවකාලික හෝ ස්ථිර යන කවර හෝ පදනමක් මත ලබා ගනු පිණිස හිමිකම් නොලබන්නේය.

තනතුරක රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පත්කිරීම

124. පුරප්පාඩු වූ කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීමට ඉහත 120 වගන්තිය අනුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරියකු නොමැති අවස්ථාවකදී එම තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා වඩාත්ම සුදුසු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු පත් කිරීමට, පත් කිරීමේ බලධරයාට හැකි වන්නේය.
125. කිසියම් තනතුරකට නිල වශයෙන් හිමි දීමනා හා වරප්‍රසාද එම තනතුරෙහි වැඩ බලන හෝ රාජකාරි ඉටුකරන නිලධාරියාට එම වැඩ බලන හෝ රාජකාරි ඉටුකරන හෝ කාලය තුළදී භුක්ති විඳිය හැකි වන්නේ ය. එම වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ හෝ පත් වීම අවසන් වූ වහාම එම දීමනා හා වරප්‍රසාද ඔහුට අහිමි වන්නේය.
126. කිසියම් රජයේ නිලධාරියකු තනතුරක රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පත්කළ හැක්කේ එම තනතුර එම නිලධාරියා දැනට දරන තනතුරට වඩා ඉහළ හෝ සම තත්ත්වයේ හෝ තනතුරක් වන්නේ නම් පමණි.

තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා කරනු ලබන පත් කිරීම කෙරෙහි බලපාන සාමාන්‍ය කොන්දේසි

127. කිසියම් නිශ්චිත තනතුරක වැඩ බැලීමට හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමට පත් කිරීමක් කළ හැක්කේ එම තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය නිශ්චිතව සඳහන් සේවාවක නිලධාරියකු පමණක් වන අතර වෙනත් සේවාවක නිලධාරියෙකු ඒ සඳහා පත් නොකළ යුතු වන්නේය.
128. ඕනෑම වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටුකිරීමේ පත්කිරීමක් වසරක උපරිම කාලයකට සීමා විය යුතු වන්නේ ය. එම කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වීමට පෙර එම තනතුර සඳහා සුදුසු නිලධාරියකු ස්ථිරව පත්කිරීමට පත්කිරීමේ බලධරයා කටයුතු කළ යුතු වන්නේය .

එසේ වුවද, වැඩබැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත්කිරීමක් වසරකින් ඔබ්බට දීර්ඝ කිරීම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත්තේ ය.

129. වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත්වීමක් ලබා දී ඇති තනතුරක් සඳහා පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් ස්ථිර නිලධාරියකු පත් කර ඇති අවස්ථාවකදී ඔහුට එම තනතුරෙහි රාජකාරි කිරීමට අවශ්‍ය ඉඩකඩ සලසාදීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ හෝ වගකීම වන්නේය. පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් ස්ථිර පත්කිරීමක් සිදු කළ කල්හි එම තනතුරට කර ඇති වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත්වීම නිරායාසයෙන්ම අහෝසි වන්නේ ය .
130. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු යම් තනතුරක වැඩ බැලීම හෝ රාජකාරිය ඉටු කිරීම හෝ කළ පමණින්ම එම තනතුරට ස්ථිර පත්කිරීමක් කිරීමේදී එම නිලධාරියාට එම තනතුරු සඳහා යම් විශේෂ හිමිකමක්, සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය යටතේ හෝ යම් විශේෂ වාසියක් හෝ යම් විශේෂ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා නොදිය යුතු වන්නේ ය.

VIII වැනි පරිච්ඡේදය

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

සාමාන්‍ය

131. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු ඉහළ තනතුරකට උසස් කිරීම සඳහා හෝ කිසියම් නිශ්චිත වැටුප් පියවරක් ඉක්මවා යෑම සඳහා හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මගින් නියම කර ඇති අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතා සපුරාලිය යුතු වන්නේය.

132. සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි නියම කරනු ලැබ ඇති ආකාරයට නිසි බලධරයා විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පැවැත් විය යුතු වන්නේ ය.
133. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්විය යුතු බලධරයා කවරෙක්ද යන්න සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ හෝ සඳහන් කොට නොමැති අවස්ථාවන්හි දී එකී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් හෝ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් නම් කරනු ලබන නිලධරයකු හෝ ආයතනයක් විසින් හෝ පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.
134. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලූ පසු ඔහු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් කළ යුතු බව දන්වන ලිපියක් මෙම රීති යටතේ වූ, ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් එම නිලධාරියා වෙත අප්‍රමාදව නිකුත් කළ යුතු වන්නේ ය. තවද එම ලිපියේ ඡායා පිටපතක් එම නිලධරයාගේ ඊලඟ වැටුප් වර්ධකය අනුමත කිරීමට අදාළ ආකෘති පත්‍රයට යා කිරීමට නිසි බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
135. ස්ථීර තනතුරක සේවයෙහි ස්ථීර කරනු ලැබීම හෝ උසස් කරනු ලැබීම හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් පසු කිරීම හෝ යන කාර්යයන් සඳහා නිලධරයකු නියමිත විභාගයෙන් පැවැත්වූ දිනය වේ. එසේ වුවද යම් හෙයකින් නියමිත දිනයේදී විභාගය නො පැවැත්වුවහොත්, විභාගය පැවැත්වීම ප්‍රමාද වීමට හේතුවක් ද සැලකිල්ලට ගෙන විභාගය සමත්වීම බලාත්මක වන දිනය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු වන්නේ ය.
136. නිලධරයෙකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය, ඔහු එම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කරන පරීක්ෂණය ආරම්භ වන දිනය විය යුතු වන්නේ ය.
137. කිසියම් නිලධරයකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් ලෙස පස්වන උපාධියක් හෝ ඩිප්ලෝමාවක් හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකමක් සපුරාලිය යුතු වන්නේ නම්, එම සහතිකවල සඳහන් වලංගු බව ප්‍රකාශිත දිනය නිලධරයා අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කළ දිනය ලෙස සැලකිය යුතු වන්නේ ය. කෙසේ වුවද එම සහතික වල සඳහන් වලංගු බව ප්‍රකාශිත දිනය නිලධරයා සේවයට පත්කිරීමට පෙර දිනයක් නම් ඒ අනුව එම නිලධරයා අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීම ප්‍රමාද වීම

138. රජයේ නිලධරයකු නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීමට අපොහොසත් වී ඇති විටෙක එදින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කිරීමට, යථා යෝග්‍ය පරිදි, පත්කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ විසින් ක්‍රියා කළ යුතු අතර, ඒ බැව් නිලධරයා වෙත විධිමත් පරිදි දැනුම් දීමට ද කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය. අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ විසින් වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කරනු ලැබීමේදී ඒ බැව් නිලධාරියාට දැනුම් දෙන ලිපියේ පිටපතක් පත්කිරීමේ බලධරයා සහ පරිපාලන බලධරයා වෙත ද ලබා දිය යුතු වන්නේ ය.
139. තමාගේ පාලනයෙන් පරිබාහිර කිසියම් විශේෂ හේතුවක් නිසා කාර්යක්ෂමතාව කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කළ නොහැකි වූ රජයේ නිලධාරියෙකුට එම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා නියමිත කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබීමක් ප්‍රදානය කළ හැක්කේ, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට හෝ ඒ සඳහා බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකුගේ හෝ අනුමැතිය ඇතිව පමණක් වන්නේ ය. නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ පසුව එක් වසරක් ඉක්මවා යාමට පෙර නිලධරයා විසින් එම කාලයන් දීර්ඝ කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීමක් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ලිඛිතව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
140. එසේ දීර්ඝ කරන ලද කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුට ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක ලබා ගැනීමට ඉඩ දිය හැකිවන්නේ ය. තව ද එවැනි දීර්ඝ කරන ලද කාලපරිච්ඡේදයකින් නිලධරයාගේ උසස් වීම් වලට ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට හෝ කිසිදු බලපෑමක් සිදු නොවිය යුතු වන්නේ ය.
141. 139 වන වගන්තියෙහි සඳහන් දීර්ඝ කරන ලද කාලපරිච්ඡේදය තුළ නිලධාරියකු ඔහුට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවුවහොත්, එකී දීර්ඝ කරන ලද කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා දීර්ඝ කරන ලද කාලපරිච්ඡේදයට වඩා වැඩිපුර ගත වූ කාලයට සමාන කාලයකින් විලම්භනය කළ යුතු වන්නේ ය.

දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ

142. යම් තනතුරක් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ අදාළ වන පරිදි එම තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය.
143. ස්ථිර කිරීම හා උසස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නියම කර ඇති එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරීක්ෂණ සඳහා කිසියම් ක්‍රමවේදයක් හෝ ක්‍රම පද්ධතියක් සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. එම ක්‍රමවේදය හෝ ක්‍රම පද්ධතිය සකස් කරනු ලබන බවට හා එම පරීක්ෂණ නියමිත දිනයන් හිදී පැවැත්වෙන බවට වගබලා ගැනීම බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ වගකීමක් වන්නේය.
144. දෙපාර්තමේන්තුවේ පරීක්ෂණය පවත්වන දිනය ඒ සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය ට යටත් පිරිසෙයින් සති තුනකටවත් පෙර අදාළ නිලධාරයන් වෙත විධිමත් පරිදි දැනුවත් කිරීමට පත්කිරීමේ බලධරයා කටයුතු කළ යුතු වන්නේය.

IX වැනි පරිච්ඡේදය**ජ්‍යෙෂ්ඨතාව****ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනය**

145. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම තනතුරකට අදාළවම ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම හා එය යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යාම අදාළ තනතුරේ පත්කිරීමේ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේය.
146. සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි 01 හා ජූලි 01 වන දිනට යාවත්කාලීන කළ ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනය ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කිරීම පත්කිරීමේ බලධාරීත්වය ක්‍රියා කළ යුතුය.

ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කිරීම

147. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් සේවයකට අයත් පන්තියක හෝ ශ්‍රේණියක සේවයේ නිරත නිලධාරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය තීරණය කළ යුත්තේ ඒ ඒ නිලධාරයන් එම සේවයේ එහි පන්තියට හෝ ශ්‍රේණියට පත්කළ දිනය පදනම් කරගෙන වන අතර, යම් දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක පවත්නා සමාන මට්ටමේ තනතුරුවලට සේවයේ නිරත නිලධාරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය තීරණය කළ යුත්තේ ඒ ඒ නිලධාරීන් එම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ආයතනයේ හෝ රාජකාරි භාර ගත් දින පදනම් කරගෙන වන්නේ ය.
148. එක් දිනකදී එක් අයෙකුට වැඩි බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරයන් සංඛ්‍යාවක් රාජකාරි භාර ගෙන ඇති විටෙක, එම නිලධාරයන් තෝරා ගැනීම සඳහා අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව පවත්වනු ලැබූ සියලු පර්යේෂණවලදී ලබාගත් සම්මුඛීන ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙලට පෙළ ගස්වා ඒ අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨතාව නිගමනය කළ යුතු වන්නේ ය. සමාන ලකුණු ප්‍රමාණයක් හිමි නිලධාරයන් සංඛ්‍යාවක් සිටින අවස්ථාවකදී ඔවුන් සියලු දෙනාම සමාන ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයක් හිමි බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරයන් සේ සැලකිය යුතු වන්නේ ය.
149. නිලධාරයෙකු අයත් ශ්‍රේණියක හෝ පන්තියක හෝ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව වෙනස් කළ හැක්කේ පහත සඳහන් අවස්ථා වලදී පමණි.
- I. නියමිත දිනයේ දී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් සමත් වීමට අපොහොසත් වූ විට;
 - II. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති යටතේ සඳහන් ආකාරයට ඔහුගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබූ විට;
 - III. විනයානුකූල දඬුවමක් වශයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාව පහත දැමීමට නියෝගයක් කර ඇති විට;
150. යම් නිලධාරයකු කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යවනු ලැබූ විට එම තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ හෝ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය තීරණය කළ යුත්තේ පහත දැක්වෙන නියමයන් අනුව ය.
- I. විනයානුකූල පියවරක් වශයෙන් යම් නිලධාරයකු ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයෙන් හෝ නිල තත්ත්වයෙන් පහළ දමා ඔහු කලින් දැරූ පහළ ශ්‍රේණියට හෝ තනතුරකට පෙරළා යවනු ලැබූ විට එසේ පෙරළා යවනු ලබන එම පහළ ශ්‍රේණියේ හෝ තනතුරේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය නිගමනය කළ යුත්තේ විනය බලධරයාගේ නියෝගය අනුව ය.

- II. ධුරයක් අහෝසි කිරීම නිසා හෝ අතිරික්ත වීම නිසා හෝ යම් නිලධාරියකු අදාළ පත්කිරීම් බලධරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව, ඒ නිලධාරියා කලින් දැරූ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පෙරළා යවනු ලැබූ විට, ඒ තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ හෝ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය එකී තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ මුළු සේවා කාලය පදනම් කොටගෙන පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ද ඇතිව නිගමනය කළ යුතුය. ඒ අනුව එම තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ සේවා කාලයට සමාන වූ හෝ ඊට වැඩි වූ සේවාකාලයක් ඇති සියලුම නිලධාරීන්ට වඩා ඔහු කනිෂ්ඨ වන්නේය. ඔහු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් සමත්වී නැත්නම් එම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී උසස් කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට ඉහළ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයක් ඔහුට නොලැබිය යුතුය.
- III. යම් නිලධාරියකු ඔහුගේ ඉල්ලීම මත හා අදාළ පත් කිරීම් බලධරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව, ඒ නිලධාරියා කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යවනු ලැබූ විට, එය අලුත් පත්කිරීමක් ලෙස සලකා ඔහු පෙරළා යවන ලද දිනය අනුව ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව නිගමනය කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පරිදි ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ඇතිව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරට වඩා ඉහළ පියවරක ඔහු තබන්නේ නම්, ඔහු එකී තනතුර අත්හල අවස්ථාවේ දී එම තනතුරේ ඔහු සේවය කර ඇති කාලයත්, එම වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරට පත් කරන ලද නිලධාරියෙකු ඉහත සඳහන් ඉහළ පියවරට එළඹීමට ගතවන කාලයත් යන මේ දෙකෙන් අඩු කාලයට අනුව ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව තීරණය කළ යුතුය.
- IV. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු පිට තාවකාලිකව මුදාහල නිලධාරියෙකු නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලින් සමත් වී ඇත්නම් ද, ඔහුට දෙන ලද වැටුප් රහිත නිවාඩුව විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ කරුණු මත දෙනු ලැබූවා සේ සලකන්නේ නම් ද, සිය තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට හානියක් නොවේ.
- V. වැටුප් රහිත නිවාඩුව විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10(1) වන වගන්තියේ කාර්යය සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු මත දෙනු නොලැබූ හෝ එසේ දෙනු ලැබුවක් සේ නොසලකන්නා වූ අවස්ථාවකදී, නිලධාරියා තාවකාලිකව මුදාහරිනු ලැබ සිටි කාලපරිච්ඡේදය ජ්‍යෙෂ්ඨතාව සඳහා ගණන් නොගත යුතු අතර, තාවකාලිකව මුදාහරිනු ලැබූ දිනය වන විට ඔහු එම තනතුරෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි හෝ සේවය කර තිබූ මුළු කාලපරිච්ඡේදයට වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක්, ඔහු තම පූර්ව තනතුරට පෙරළා එන දිනය වන විට සේවය කර ඇති නිලධාරීන්ට වඩා කනිෂ්ඨ විය යුතුය.
- VI. නිලධාරියකු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේම නව තනතුරකට පත්වීමක් ලබා ඊට අදාළ පුහුණු කාලය තුළ හෝ පරිවාස කාලය තුළ විනය කරුණක් නොවන හේතුවක් මත ඔවුන්ගේ පූර්ව තනතුරට පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් විධිමත් ලෙස පෙරළා යවනවිටෙක දී හෝ පමුණුවන විටෙකදී හෝ ඔහුගේ පූර්ව තනතුරෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය තීරණය කිරීමේ දී එම රජයේ නිලධාරියා පසුව දැරූ තනතුරෙහි සේවය කළ කාල පරිච්ඡේදය ඔහුගේ සේවයෙහි කොටසක් ලෙස සැලකිය යුතු වන්නේය.
151. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථිරව මුදා හරිනු ලැබූ නිලධාරියකු තමා කලින් දැරූ තනතුරට හෝ සේවයට පෙරළා පැමිණීමට අයිතියක් නොලබන්නේය.
- I. එසේ වුවද මුදාහල දින සිට වසරක කාලයක් තුළ නිලධාරියෙකු තමා කලින් දැරූ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට හෝ පෙරළා පැමිණීමට කරනු ලබන ඉල්ලීමක් පහත කරුණු මත පමණක් සලකා බැලීමට බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට හැකිය.
- i. තමා පිළිබඳ සෞඛ්‍ය හේතු
 - ii. නීතිමය කරුණු
 - iii. රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ
- II. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතීන් හි දැක්වෙන වෙනත් විධිවිධාන නොසලකා, එම තනතුරට නිලධාරියකු පෙරළා යැවීම, සියලු කාර්යයන් සඳහා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙන් පරිබාහිරව කරන ලද නව පත්වීමක් ලෙස සැලකිය යුතු අතර, ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කරනු ලබන්නේ එම තනතුරට ඔහු පෙරළා පැමිණෙන දිනය අනුව වන්නේය. එසේ වුවද, ඔහු එම තනතුරට පෙරළා පැමිණෙන දිනයේ පත්වීම් ලද වෙනත් නිලධාරියෙකුට වඩා වැඩි ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයක් මෙම නිලධාරියාට හිමිවිය යුතුය.
152. නැවත සේවයේ යෙදවීමේදී නිලධාරියෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කළ යුත්තේ පහත සඳහන් නියමයන් අනුව ය.

- I. විශ්‍රාම ගිය නිලධාරියෙකු විශ්‍රාම ගැනීමේදී දැරූ තනතුරට ම හෝ ශ්‍රේණියට ම හෝ නැවත සේවයෙහි යොදවනු ලැබූ විට ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව නිගමනය කළ යුත්තේ ඔහු විශ්‍රාම ගත් දිනය දක්වා එම තනතුරෙහි නොහොත් ශ්‍රේණියෙහි සේවය කර ඇති කාලය අනුව ය.
- II. නිලධාරියකු විශ්‍රාම ගැනීමේදී දැරූ තනතුර හෝ ශ්‍රේණියේ හෝ හැර වෙනත් තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක හෝ නැවත සේවයෙහි යොදවනු ලැබූ කල්හි ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව නිගමනය කළ යුත්තේ ඔහු නැවත සේවයට පත් කරනු ලැබූ දිනය අනුව ය.
- III. ඉල්ලා අස්වීම හෝ තනතුර අතහැර යාම හෝ වැඩ හා හැසිරීම අසතුටුදායක වීම හෝ යන මේ හේතුවක් නිසා අපූර්ව සේවයේ අවසන් කරනු ලැබූ නිලධාරියකු නැවත සේවයෙහි යොදවා ගනු ලබන කල්හි, සිය පූර්ව සේවය පදනම් කොට ජ්‍යෙෂ්ඨතාව සඳහා කිසියම් අයිතිවාසිකමක් කියා පෑමට ඔහුට හැකියාවක් නැත්තේ ය. එය තීරණය කළ යුත්තේ ඔහු නැවත සේවයට පත් කරනු ලැබූ දිනය අනුව ය.

X වැනි පරිච්ඡේදය

රජයේ නිලධාරියකු මුදාහැරීම

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරකට පත් කිරීම සඳහා මුදාහැරීම

153. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් දරන යම් නිලධාරියෙක් රජයේ සේවයේ වෙනත් තනතුරක් සඳහා පත්වීමක් ලබා ගැනීමට අදහස් කරයි නම්, තමා දරන තනතුරෙන් විධිමත් පරිදි මුදවා ගනු ලැබිය යුත්තේ ය.
154. එසේ මුදවා ගනු ලැබීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා මගින් පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
155. මුදවා ගැනීම සඳහා නිලධාරියකු විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී හැර පත්කිරීමේ බලධරයා ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු වන්නේ ය.
 - I. එකී තනතුරේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ සේවය කිරීමට නිලධරයා බැඳුම්කරයකට යටත්ව සිටින විට;
 - II. ඔහු බැඳුම්කරයට යටත් ව නොසිටිය ද සිය තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීම සඳහා විශේෂයෙන් පුහුණු කර ඇති විට;
 - III. රජය යටතේ වෙනත් තනතුරකට ඔහුගේ සේවය ලැබෙනු ඇතැයි සිතා සෑහීමට පත්විය නොහැකි තරමට ඔහු මුදාහැරීම නිසා එකී දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩකටයුතුවලට හානියක් සිදු වන විට.

156. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු එම නිලධරයා දරන තනතුරෙහි රාජකාරී ඉටු කිරීම සඳහා ඔහු විශේෂ පුහුණුවක් ලබා ඇති විට, අලුත් තනතුරක සේවය සඳහා මුදා හැරිය යුත්තේ, එම පුහුණුව හෝ ආරක්ෂා කරන අලුත් තනතුරට සෘජුවම ප්‍රයෝජනවත් වන්නේ නම් පමණක් වන්නේ ය.
157. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් තනතුරක් දරන නිලධාරියෙක් පුහුණුවක් ලබා ගත යුතු යැයි නියම වන්නාවූ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් යම් තනතුරක් සඳහා තෝරාගෙන ඇත්නම්, එම පුහුණුව සඳහා ඔහු මුදා හැරිය යුතු වන්නේ ය.
158. පුහුණුව සඳහා එලෙස මුදාහරින ලද නිලධාරියකුට එම පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව අදාළ පත්වීම ලබා ගත නොහැකි වන කල්හි, එම නිලධරයා ඔහුගේ නිත්‍යය තනතුර වෙත පෙරළා යැවිය යුතු වන්නේ ය.
159. නිලධාරියකු මුදාහැරීමෙන් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි වැඩකටයුතුවලට සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක අවහිරයක් වෙතොත් ඔහු මුදාහැරීමට පෙර, එසේ නැත්නම් ඔහු මුදා හැරීම පත්කිරීමේ බලධාරියා වෙත නිර්දේශ කිරීමට පෙර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඒ සඳහා අදාළ පළාත් ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක් සඳහා මුදාහැරීම

160. යම් රජයේ නිලධාරියකුගේ ඉල්ලීම මත හෝ එවැනි නිලධාරියකුගේ එකඟතාවය ඇතිව රජයේ අවධානයක් මත හෝ යම් පළාත් සභාවක අවධානයක් මත නිලධාරියකු පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව හෝ පත් කිරීමේ බලධරයා

විසින් මුදාහළ හැකි අවස්ථා පහත සඳහන් පරිදි වන්නේ ය. කෙසේ වුවද පහත I සිට XII දක්වා වන තාවකාලික හෝ ස්ථිර මුදාහැරීම සඳහා නිලධාරියා සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම මූලික අවශ්‍යතාවයක් වන්නේ ය.

- I. වෙනත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයකට; හෝ රාජ්‍ය සේවයට
 - II. ජනාධිපති කාර්යාලයේ තනතුරකට/අගමැති කාර්යාලයේ තනතුරකට
 - III. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරකට;
 - IV. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ හෝ පළාත් සභාවක හෝ මහජන නියෝජිතයෙකු හෝ පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයකුගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත තනතුරකට;
 - V. ස්වේච්ඡා බල සේනාවක සේවයට;
 - VI. ජනාධිපතිවරයා විසින් පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභා පනත යටතේ පත් කරනු ලබන කොමිෂන් සභාවක හෝ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් හෝ වෙනත් යම් නීතියක් යටතේ ස්ථාපිත කොමිෂන් සභාවක සේවයට;
 - VII. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති රජයේ විශ්වවිද්‍යාලයක තනතුරකට;
 - VIII. රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ තනතුරකට;
 - IX. දේශීය හෝ විදේශීය අරමුදලින් ක්‍රියාත්මක වන රජයේ ව්‍යාපෘතියක තනතුරකට;
 - X. රජයට අයත් බස්නාහිර පළාත් සභාව විසින් පනවන ලද ප්‍රඥප්තියක් යටතේ පිහිටුවන ලද තනතුරකට;
 - XI. රජයට 50% කට වැඩි කොටස් ප්‍රමාණයක් හිමි හා පාලන බලය හිමි සමාගමක තනතුරකට;
 - XII. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය, ලෝක බැංකුව සහ ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල වැනි අන්තර් ආණ්ඩු නියෝජිතායතනයක රැකියාවක් භාර ගැනීමට;
 - XIII. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ හෝ වෙනත් රේඛීය අමාත්‍යාංශයක තනතුරකට
161. රජය විසින් හෝ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස අන්‍යාකාරයකින් තීරණය කර නොමැත්තේ නම් සිය අනාගත සුභසිද්ධිය අපේක්ෂා කරන නිලධාරියෙකු මුදාහැරීම පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී හැර, පත්කිරීමේ බලධාරියා ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු වන්නේය.
- I. නිලධාරියා අදාළ තනතුරෙහි හෝ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සේවය කිරීම සඳහා බැඳුම්කරයකට යටත්ව සිටින විට;
 - II. සිය තනතුරෙහි රාජකාරිය සඳහා ඔහු විශේෂයෙන් පුහුණු කරවනු ලැබ ඇති විට;
 - III. ඔහු මුදාහැරීම නිසා ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ කටයුතුවලට අහිතකර බලපෑමක් සිදු වන විට;
 - IV. නිලධාරියා සිය තනතුරෙහි හෝ සේවයේ ස්ථිර කර නොමැති විට;
 - V. තමා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහරින ලෙස ඉල්ලා සිටින දිනය වන විට, එම නිලධාරියා සමත්ව සිටිය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ, දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ ඔහු සමත්ව නොමැති විට;
 - VI. අදාළ නිලධාරියාට එරෙහි විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කර ඇති විට හෝ ආරම්භ කිරීමට සූදානම් ඇති විට; (මෙහි විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කිරීමට සූදානම්ව ඇතැයි යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ, සිද්ධියට අදාළ මූලික පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කර ඇති බව හෝ නිලධාරියාගෙන් ඒ පිළිබඳව නිදහසට කරුණු විමසා ඇති බව ය.)
 - VII. රජයට, බස්නාහිර පළාත් සභාවට සම්බන්ධ කරුණකට අදාළ අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ගයක් එම නිලධාරියාට එරෙහිව පවත්නා විට;
 - VIII. කිසියම් කාලපරිච්ඡේදයක් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය තුළ හෝ රජයට සේවය කරනු ලබන බවට එම නිලධාරියා බැඳී සිටින නීත්‍යානුකූල ගිවිසුමක සඳහන් කාලපරිච්ඡේදය අවසන්වී නොමැති විට;
 - IX. එම නිලධාරියා මුදාහළහොත් දැනට ඔහු සේවයේ යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ආයතනයේ හෝ රාජකාරී ඉටුකිරීමට හෝ රාජකාරී පවත්වාගෙන යාමට හෝ ගැටලු සහගත තත්ත්වයක් හෝ දුෂ්කරතාවයක් හෝ හානිදායක තත්ත්වයක් හෝ ඇතිවන බව පැහැදිලිව පෙනී යන විට;
 - X. එම නිලධාරියා විසින් රජයෙන්, බස්නාහිර පළාත් සභාවෙන්, බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයකින් ලබාගන්නා ලද ණය මුදලක ගෙවීමට ඇති ශේෂය අදාළ රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව ගෙවා අවසන් කිරීමට හෝ වාරික වශයෙන් ගෙවීමට හෝ අවශ්‍ය විධිවිධාන සලසා නොමැති විට;
 - XI. එම නිලධාරියා වෙතින් රජයට බස්නාහිර පළාත් සභාව අයවීමට ඇති ණය ශේෂයක් හැර වෙනත් මුදල් ගෙවා අවසන් කර නොමැති විට;
 - XII. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු වශයෙන් සේවය කරමින් සිටියදී රජයේ හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාව වෙනුවෙන් ඇප මත වෙනත් පාර්ශ්වයක් වෙතින් ලබාදී ඇති සහන හෝ වරප්‍රසාද හෝ පිළිබඳව ඉදිරි කාලයට අදාළ වගකීම්වලින් නිදහස් කර නොමැති විට;
 - XIII. අදාළ නිලධාරියා රජය හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාව සමඟ ඇපකර ගිවිසුමකට හෝ වෙනත් එවැනි බැඳීමකට ඇතුළත් වී ඇති අවස්ථාවකදී නව ඇපකරුවෙකු ඉදිරිපත් කර එම නව ඇපකරු සමඟ රජය හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාව ඇපකරු ගිවිසුමකට ඇතුළත් වී නොමැති විට;
 - XIV. එම නිලධාරියා සේවය කරමින් සිටින දෙපාර්තමේන්තුව අයත්වන පළාත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ එකඟතාවය ලැබී නොමැති විට.

162. ඉහත වගන්තියෙහි සඳහන් විධිවිධාන පහත දැක්වෙන ව්‍යතිරේකයන්ට යටත් වන්නේය.

- I. නිලධාරියා තමා දරන පන්තියෙහි, ශ්‍රේණියෙහි හෝ තනතුරෙහි රාජකාරිය ඉටු කිරීම සඳහා විශේෂ පුහුණුවක් ලබා ඇතිකල්හි ඔහුගේ එම පුහුණුව ඔහු අපේක්ෂා කරන නව තනතුරට සෘජුවම ප්‍රයෝජනවත් වේ නම් පමණක් නව තනතුරක සේවය කිරීමට ඔහු මුදා හැරිය හැකි වන්නේය.
- II. නිලධාරියෙක් මුදාහැරීමට යෝජිත පළාත් සභාවක්, නිලධාරියාගෙන් අයවිය යුතුව ඇති ණය ශේෂය වාරික මගින් නිලධාරියාගෙන් අය කොට ගෙන එම මුදල් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට ලිඛිත එකඟතාවයක් ලබාදී ඇති කල්හි, එකී ණය ශේෂය නිලධාරියා මුදාහැරීම සඳහා බාධාවක් නොවන්නේ ය.

163. රජය විසින් හෝ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස අන්‍යාකාරයෙන් තීරණය කර නොමැත්තේ නම්, පත්කිරීමේ බලධාරියෙකු විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි නිලධාරියෙකු පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදාහළ හැකි කාල සීමාවන් පහත සඳහන් පරිදි වන්නේ ය.

- I. ස්වේච්ඡා බල සේනාවක තනතුරකට හෝ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරකට හෝ ජනාධිපති කාර්යාලයේ තනතුරකට හෝ වෙනත් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට, දෙපාර්ශ්වය එකඟ වූ කාල සීමාවකට;
- II. පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභා පහත යටතේ ජනාධිපතිවරයා විසින් පත්කර ඇති කොමිෂන් සභාවකට තනතුරකට, ඉල්ලා සිටින කාල සීමාවකට;
- III. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාලයක තනතුරකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක තනතුරකට හෝ පළාත් සභාවේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකට හෝ රජයේ ව්‍යාපෘතියක තනතුරකට හෝ රජයට අයත් සමාගමක තනතුරකට හෝ රජයට 50%ට වැඩි කොටස් ප්‍රමාණයක් හිමි සහ/හෝ පාලන බලය හිමි සමාගමක තනතුරකට, අවුරුදු පහක් නොඉක්මවූ කාලසීමාවකට;
- IV. රාජ්‍ය, පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරියාගේ සුභසාධක සංගමයක සේවය සඳහා, වසර දෙකකට නොවැඩි කාලසීමාවකට;
- V. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි, සක්‍රීය සහ අනුමත සාමාජික සංඛ්‍යාවක් සහිත රාජ්‍ය අංශයේ වෘත්තීය සංගමයක සේවය සඳහා, නිලධාරියෙකු එකී වෘත්තීය සමිතියේ නිලයක් දරන කාලසීමාවකට;
- VI. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන හා ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානය වැනි අන්තර් ආණ්ඩු නියෝජිතායතනයක රජයේ එකඟතාව මත රැකියාවක් භාර ගැනීම, සේවය ස්ථිර කළ නිලධාරියෙකු වසර පහකට නොවැඩි කාල සීමාවකට;

164. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක් සඳහා නිලධාරියෙකු මුදාහැරිය හැක්කේ පත්කිරීමේ බලධාරියාගේ අවසරය සහ අදාළ ආයතනය සංස්ථාපනය කරන ලද නීතියෙන් නියම වන පරිදි එකඟතාවයක් ලබා ගත යුතු වෙනත් යම් බලධාරියෙකු ඇත්නම් ඔහුගේ ද අවසරය ඇතිව පමණි.

165. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට තාවකාලිකව මුදාහරින කාල සීමාව තුළදී නිලධාරියෙකුගේ විශ්‍රාම වැටුප් අයිතිවාසිකම් සහතික කිරීමටත්, මුළුමනින්ම මුදාහැරීම සම්බන්ධයෙන් නම් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය යටතේ සේවය කර ඇති සේවය වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ හිමි වන ප්‍රතිලාභ ප්‍රදානය කිරීමටත්, එවැනි සියලු මුදාහැරීම් සඳහා පත්කිරීමේ බලධාරියාගේ එකඟතාවය අවශ්‍ය වන්නේ ය.

166. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු රජයේ අවශ්‍යතාවය මත හා ස්වකීය උවමනාවෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහැරීමට ඉල්ලුම් කරන කල්හි ඊට අදාළ ඉල්ලීම පළාත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ප්‍රධාන ලේකම් මගින් පත්වීමේ බලධාරීත්වය වෙත ඉදිරිපත් විය යුතුය.

167. අනිවාර්යෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹීමට වසර තුනකට අඩු සේවා කාලයක් ඉතිරිව ඇති නිලධාරියෙකු මෙහි පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී හැරුණු විට එම නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම මත පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක සේවය සඳහා තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව මුදා නොහැරිය යුතු ය.

- I. එම තනතුරට පත්කළ හැකි සුදුසු වෙනත් නිලධාරියෙකු අදාළ ආයතනයේ සේවයෙහි නොමැති විට;
- II. අදාළ ආයතනයෙහි තනතුරට පිටස්තරින් බඳවාගත හැකි සුදුසු පුද්ගලයෙකු නොමැති බව තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ නිවේදනය පළකරනු ලැබීමෙන් පසු පෙනී ගොස් ඇති විට.

168. නිලධාරියකු මුදාහරිනුයේ තාවකාලික වශයෙන් නම් මුල් අවස්ථාවේදී වසර 2කට ද ඉන් අනතුරුව එක් එක් වසර බැගින් වූ දීර්ඝ කිරීම් සහිතව උපරිම අවුරුදු 5ක කාලයකට ද එසේ මුදාහරිය හැකිය.
169. නිලධාරියෙකු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක් සඳහා තාවකාලිකව මුදාහරින ලද්දේ රජයේ අවශ්‍යතාව මත හෝ රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතු මත නම්, ඔහු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10(1) වන වගන්තියේ කාර්යයන් සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතුන් මත වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති සේ සලකා ක්‍රියාකළ යුතු වන්නේ ය. එසේ මුදාහරින ලද කාලපරිච්ඡේදයක් ඕනෑම කාර්යයක් සඳහා සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය.
170. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට තාවකාලික මුදාහරින ලද රජයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් වන විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල ඔහුගේ ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 25% ක් විය යුතු වන්නේ ය. මෙම කරුණ, විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදලක් ගෙවිය යුතු යැයි නියම කර ඇති අවස්ථාවක දී සියලුම තාවකාලික මුදාහැරීමේ අවස්ථා සම්බන්ධයෙන්, ඒවා අරමුණු කරන ලද කාර්යය නොසලකා අදාළ විය යුතු වන්නේ ය.
171. රජය විසින් හෝ ආණ්ඩුකාරතුමන් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස අන්‍යාකාරයකින් තීරණය කර නොමැත්තේ නම්, නිලධාරියකු ඔහුගේ ඉල්ලීම මත මුදාහරිනු ලබන විට, ඔහුට වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කළ යුතු අතර විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10(1) වන වගන්තිය යටතේ දැක්වෙන ප්‍රතිලාභ ඔහුට හිමි නොවන්නේ ය. ස්වකීය මුදාහරින කාලය අතරතුර ඇතිවිය හැකි යම් පුරප්පාඩුවකට අදාළ උසස් කිරීමක් හෝ ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට කරනු ලබන උසස් කිරීමක් වෙනොත් ඒවා ඔහු සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු නොලබන්නේ ය.
172. නිලධාරියකු බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක සේවය සඳහා ස්ථීරව මුදාහරිනු ලැබුවහොත්, ඔහුගේ මුදාහැරීම පිළිබඳ නියමයන් හා කොන්දේසි පාලනය විය යුත්තේ එකී ආයතනය සංස්ථාපනය කරන ලද ව්‍යවස්ථාවෙන් හා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි ඊට අදාළ විධිවිධාන අනුව ය.
173. ස්වේච්ඡා බල හමුදාවේ හෝ ස්වේච්ඡා උප සේවයේ සාමාජිකයෙකු විමට අදහස් කරන නිලධාරියෙකු හෝ එම බල හමුදාවේ හෝ උප සේවයේ සාමාජිකයෙකු වන එවැනි තැනැත්තෙකු, අදාළ හමුදාපතිගේ හෝ එවැන්නක් නිකුත් කිරීමට ඔහු වෙනුවට නිසි පරිදි බලය පැවරෙන යම් බලධාරියෙකුගේ හෝ ලියවිල්ලක් මත, නිදහස් කරනු ලැබිය යුතු අතර එම නිලධාරියාට ලැබීමට හා ඉටු කිරීමට නියම කරනු ලබන සංග්‍රාමික පුහුණුව හා සංග්‍රාමික සේවය ලැබීමට හා ඉටු කිරීමට ද හැකිවනු පිණිස නිසි පහසුකම් සියල්ල සලසා දියයුතු වන්නේ ය.
174. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට තාවකාලිකව මුදාහැර ඇති නිලධාරියකුගේ එම මුදාහැරීම පහත සඳහන් කුමන අවස්ථාවකදී හෝ අවසන් වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම නිලධාරියා ඔහුගේ පූර්ව සේවයට හෝ තනතුරට හෝ ආපසු කැඳවීම පත්කිරීමේ බලධරයන්ගේ වගකීම වන්නේ ය.
- I. මුදාහළ කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වීම;
 - II. නිලධාරියා මුදාහරිනු ලැබූ ආයතනයට ඔහුගේ සේවය තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන බව අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් වාර්තා කිරීම;
 - III. එම නිලධාරියා මුදාහරිනු ලැබූ ආයතනය වසා දැමීම.
175. කෙසේ වුවද, මෙම රීති යටතේ සඳහන් ආකාරයට තනතුරකට මුදාහරිනු ලබන නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් මෙම රීති යටතේ සඳහන් කොන්දේසි සහ සීමා කිරීම් නොසලකා කටයුතු කිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට හැකියාව ඇත්තේය.
176. කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම
- I. පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි හෝ ඉන් පිටස්තරව හෝ වෙනත් තනතුරක් භාර ගැනීම සඳහා සිය තනතුරින් ඉල්ලා අස් වූ නිලධාරියෙකුට හෝ ස්ථීරව මුදා හරිනු ලැබූ නිලධාරියෙකුට හෝ පහත ව්‍යතිරේඛයන්ට යටත්ව තමා කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා පැමිණීමට අයිතියක් නැත.
 - II. එසේ වුව ද එබඳු නිලධාරියෙකු ඔහු කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා පැමිණීමට අවසර දෙනොත්, එසේ එම තනතුරට පත් කරනු ලැබීම, සියලුම කාර්යයන් සඳහා සේවයට බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙන් පිටස්තරව කරන ලද අලුත් පත්වීමක් ලෙස සැළකිය යුතුවාත් මෙන්ම එබඳු සෑම අවස්ථාවකදීම ඒ සඳහා පත් කිරීමේ බලධරයාගේ සහ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.
177. කලින් දැරූ තනතුරටම පෙරළා පැමිණීමට නිලධාරියාට අවසර ලබා දුන් විට, ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මෙම රීති යටතේ සඳහන් 150 වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තීරණය විය යුතු වන්නේ ය.

XI වැනි පරිච්ඡේදය

රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් තැනැත්තෙකු නැවත පළාත් රාජ්‍ය තනතුරක කොන්ත්‍රාත් පදනමින් සේවයේ යෙදවීම හෝ පත්කිරීම

178. පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් තැනැත්තෙකු, නැවත පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරක සේවයේ යෙදවීමේ බලය ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පමණක් පැවරෙන්නේ ය.
179. පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් තැනැත්තෙකු නැවත සේවයෙහි යෙදවිය හැක්කේ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පමණක් වන්නේ ය. එවැනි පත්කිරීමක් එක් අවුරුද්දක කාල පරිච්ඡේදයකට සීමා කළ යුතු වන්නේ ය. කෙසේ වුවද රජය සහ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් විටින් විට ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවලට යටත්ව මෙය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
180. පහත සඳහන් තැනැත්තන් නැවත පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරක කොන්ත්‍රාත් සේවයේ යෙදවීමට සුදුසුකම් නොලබන්නේ ය.

- I. රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් අනුව විශ්‍රාම යෑමට සිය කැමැත්තෙන් එකඟ වීම මත විශ්‍රාම ගන්නා ලද තැනැත්තෙකු;
- II. විශ්‍රාම යාමට ආසන්නතම පූර්ව වසර තුනක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කර ඇති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්යය පටිපාටි රීති හෝ ආයතන සංග්‍රහයේ II වන කාණ්ඩයේ පළමු වන උපලේඛනය යටතේ දැක්වෙන වරදක් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් වී ඇති තැනැත්තෙකු;
- III. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තියට යටත් කොට විශ්‍රාම ගන්නා ඇති තැනැත්තෙකු;
- IV. V වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් පළාත් රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීමට නුසුදුසු තැනැත්තෙකු;
- V. සේවයෙන් පහ කිරීමට විකල්පයක් ලෙස අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වූ අයෙකු ප්‍රතික්ෂේප වී තිබීමත්

181. රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් තැනැත්තෙකු නැවත සේවයට යෙදවීමේ දී පත්කිරීමේ ලිපිය මෙම රීති යටතේ පරිශීලනයේ සඳහන් ආකාරයට නිකුත් කළ යුතු ය.

වෛද්‍ය හේතු මත විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙකු නැවත සේවයෙහි යෙදවීම

182. වෛද්‍ය හේතු මත රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙකු පහත සඳහන් සියලුම අවශ්‍යතා සපුරා ඇත්නම් පමණක් ඔහු විශ්‍රාම ගැන්වූ පන්තියෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි හෝ තනතුරෙහි පවත්නා පුරප්පාඩුවක් පිරවීම සඳහා නැවත සේවයෙහි යෙදවීමට බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට හැකි ය.
- I. 180 වන වගන්තියෙහි II හෝ IV යටතේ නුසුදුසු බවට පත් නොවීම;
 - II. අදාළ තනතුරෙහි රාජකාරී කටයුතු සතුටුදායක ලෙස ඉටු කිරීමට තරම් ඔහුගේ ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වය යෝග්‍ය බවට විධිමත්ව ස්ථාපිත රජයේ වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් සහතික කර තිබීම;
 - III. නැවත සේවයට බඳවා ගන්නා දිනය වන විට විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වෛකල්පිත වයසට එළඹී නොතිබීම; විශ්‍රාම ගැන්වූ දිනයේ සිට යටත් පිරිසෙයින් එක් වසරක්වත් ගතවී තිබීම.
183. වෛද්‍ය හේතු මත විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙකු නැවත සේවයෙහි යොදවන විට ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප අවුරා තැබිය යුතු අතර, විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාවේ දී ඔහුට හිමිව තිබූ වැටුප් පියවරෙහි හෝ වැටුප් සංශෝධනයක් සිදුව ඇත්නම්, අදාළ අනුරූපී වැටුප් පියවරෙහි හෝ ඔහු පිහිටුවිය යුතු වන්නේ ය.
184. නැවත සේවයට යොදවා ගැනෙනුයේ හෝ පත් කෙරෙනුයේ කවර නියමයන් හා කොන්දේසි යටතේ ද යන වග දැක්වෙන පත්විම් ලිපියක් නැවත සේවයේ යොදවා ගනු ලබන හෝ පත්කරනු ලබන තැනැත්තා වෙත නිකුත් කළ යුතු වන්නේ ය.

XII වැනි පරිච්ඡේදය

පත්වීම අවසන් කිරීම හා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම

පත්වීම අවසන් කිරීම

185. ආදේශක සේවකයෙකුගේ හෝ අනියම් නිලධාරියෙකුගේ හෝ තාවකාලික නිලධාරියෙකුගේ හෝ පත්වීම පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව හෝ හේතු දැක්වීමකින් තොරව හෝ අවසන් කිරීමට පත්කිරීමේ බලධරයාට බලය ඇත්තේ ය. එතෙකුදු වුවත්, එම තීරණය ගැනීමට පාදකවූ හේතු පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් අදාළ ලිපි ගොනුවෙහි සටහන්කර තැබිය යුතු වන්නේ ය.
186. පරිවාස කාලයකට යටත් රජයේ නිලධාරියෙකුගේ සේවය ඔහුගේ පරිවාස කාලය තුළදී අවසන් කිරීමට VI වන පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන විධිවිධාන ප්‍රකාරව පත් කිරීමේ බලධරයාට හැකි වන්නේ ය.

ඉල්ලා අස්වීම

187. කිසිම අවස්ථාවක බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුට අතීතයට බලපාන සේ පළාත් සේවයෙන් ඉල්ලා අස්විය නොහැක්කේ ය.
188. IV වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයට රජයේ නිලධාරියෙකුගෙන් ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපියක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ලැබුණු විට ඒ පිළිබඳව පහත සඳහන් කරුණු වහාම නිරාකරණය කරගත යුතු වන්නේ ය.
- I. එම නිලධරයාට එරෙහිව කිසිදු විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් ආරම්භකර නැති බව එවැනි විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් වහාම ආරම්භ කිරීමට හැකි කරුණු බැලූ බැල්මට නොපවතින බව හෝ එම නිලධරයාට එරෙහිව කිසිදු විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට අපේක්ෂා නොකරන බව,
 - II. නිශ්චිත කාල සීමාවක් රජයට සේවය කළ යුතු බවට එම නිලධරයා බැඳී සිටින ගිවිසුමක්, බැඳුම්කරයක් හෝ නොමැති බව,
 - III. එම නිලධරයා වෙතින් කුමන ආකාරයක හෝ මුදලක් රජයට බස්නාහිර පළාත් සභාවට අයවීමට නොමැති බව,
 - IV. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් සේවය කරමින් සිටියදී රජයේ ඇපවීම මත තෙවන පාර්ශ්වයක් විසින් ඔහුට ලබා දී ඇති සහන හෝ වරප්‍රසාද හෝ පිළිබඳව ඉදිරි කාලයට අදාළ වගකීම්වලින් රජය හෝ පළාත් සභාව නිදහස් කර ඇති බව,
 - V. එම නිලධරයා භාරයේ ඇති බස්නාහිර පළාත් සභාව සතු සියලු දේපළ යථා පරිදි බස්නාහිර පළාත් සභාවට ආපසු භාර දී ඇති බව;
 - VI. රජයට හෝ බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට සම්බන්ධ කරුණකට අදාළ කිසිදු සිවිල් හෝ අපරාධ අධිකරණමය ක්‍රියා මාර්ගයක් නිලධරයාට එරෙහිව නොපවත්නා බව;
 - VII. එම නිලධරයා රජය හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාව සමඟ ඇතිකර ගත් ඇප බැඳුම්කරයකට වෙනත් සුදුසු තැනැත්තෙකු ඉදිරිපත්කර ඇති බව හා එසේ ඉදිරිපත් කළ තැනැත්තා රජය සමඟ හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාව සමඟ ඇප බැඳුම්කරයකට ඇතුළත්වී ඇති බව.
 - VIII. ලිඛිත මාසයකට කලින් ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ මසක වැටුප ආපසු ගෙවා ඇති බවට.
189. ඉහත 188 වන වගන්තියෙහි සඳහන් කුමන කරුණක් හෝ හේතු කොට ගෙන කිසියම් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත නොහැකි බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට පෙනී යන්නේ නම්, ඒ බව තහවුරු කරන ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් ද සහිත පූර්ණ වාර්තාවක් නිලධරයාගේ ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය සමඟ පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත අප්‍රමාදවම ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

190. ඉහත වගන්තිවල දැක්වෙන කිසිදු කරුණක් හේතු කොට ගෙන ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීමට බාධාවක් ඇති නොවන බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට තහවුරු වන්නේ නම්, ඔහු විසින් තම වාර්තාව හා නිර්දේශ සමග ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය ද පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත අප්‍රමාදවම ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
191. පහත 194 වන වගන්තියෙහි දැක්වෙන විධිවිධානවලට යටත්ව නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වන කල්හි විශ්‍රාම වැටුපකට හෝ පාරිතෝෂිකයකට හෝ ඇති අයිතිවාසිකම් සියල්ල ද, ඔහු ඉල්ලා අස්වීමට පෙර කරන ලද සේවයට අදාළ සියලු හිමිකම් සහ ප්‍රතිලාභ සියල්ල ද ඔහුට අහිමිවන අතර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඒ බව ඔහුට වැඩ කරන දින 7ක් ඇතුළත ලිඛිතව දැන්විය යුතු වන්නේ ය.
192. ඉහත 191 වන වගන්තියේ සඳහන් කරුණු ඔහුට දන්වන ලද බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් නිලධාරියාගෙන් ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.
193. අදාළ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගතහොත් ඉන්පසුව එය ඉවත්කර ගැනීමට එවන ඉල්ලුම් පත් සලකා නොබලන බව නිලධාරියාට ලිඛිතව දැන්විය යුතු වන්නේ ය.
194. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වාර්තාව හා නිර්දේශ සලකා බැලීමෙන් පසු, අදාළ නිලධාරියා ඉල්ලා අස්වීමට ඉල්ලුම් කර ඇති දිනයේ සිට, අදාළ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගන්නා ලද බව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.
195. ඉහත 194 වගන්තිය පරිදි ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත් බවට පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් දැනුම් දෙන ලද ලිපිය ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ලද වහාම ඒ බව අදාළ නිලධාරියා වෙත දැනුම් දිය යුතු අතර ඒ වන විටදී ඉල්ලා අස්වීමට ඉල්ලුම් කරන ලද දිනය ඉක්මවා ඔහු සේවයට වාර්තා කර ඇත්නම් එම නිලධාරියා අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කරන ලද දිනයට පසුදින සිට ඉල්ලා අස්වීම ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. මෙවැනි අවස්ථාවලදී එකී සංශෝධිත දිනය සඳහා පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය.
196. ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත නොහැකි බව පත් කිරීමේ බලධරයාගේ තීරණය වන කල්හි, ඊට පාදක වූ කරුණු ද සහිතව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ නිලධාරියා වෙත නොපමාව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.
197. ඉහත 196 වගන්තිය අනුව තම ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත නොහැකි බවට දැනුම්දීමක් ලද නිලධාරියෙකු තව දුරටත් රජයේ සේවයේ නිරත විය යුත්තේ ය. එවැනි නිලධාරියෙකු සේවයට වාර්තා කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහු සිය කැමැත්තෙන් තනතුරු අතහැර ගිය අයකු ලෙස සලකා XIII වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

XIII වැනි පරිච්ඡේදය

තනතුර අතහැර යාම

198. සෑම බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුම විධිමත් පරිදි නිවාඩු අනුමත කරවා ගෙන ඇත්නම් මිස, අනිවාර්යෙන්ම තම රාජකාරිය සඳහා වාර්තා කළ යුතු වන්නේ ය.
199. කිසියම් අවස්ථාවක දී බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුට තම සේවා ස්ථානයට වාර්තා කිරීමට අපහසු වන්නේ නම්, ඔහුට පැවරී ඇති රාජකාරී ඉටුකරවා ගැනීම සඳහා විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග යොදා ගත හැකි වන අයුරින් එම නොපැමිණීම පිළිබඳව කල්වේලා ඇතිව නියමිත බලධරයාට දන්වා විධිමත් පරිදි නිවාඩු අනුමත කරවා ගැනීම එම නිලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය.
200. එතකුළු වුවත්, කිසියම් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුට, නිවාඩු අනුමත කරවා ගැනීමකින් තොරව නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත රාජකාරී සඳහා වාර්තා කිරීමට අපහසුවන අවස්ථාවක දී, එම දිනයේ ඔහුගේ රාජකාරිය ආරම්භ කිරීමට නියමිතව තිබූ වේලාවේ සිට පැය 24ක කාලයක් තුළ කුමන ආකාරයකින් හෝ ඒ පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියා වෙත දැනුම් දීම එම නිලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය.
201. ඉහත සඳහන් පරිදි, ආයතන ප්‍රධානියා වෙත නොදන්වා රාජකාරියට වාර්තා නොකර සිටින නිලධාරියකු සිය තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකෙන්නේ ය. ඒ අනුව තනතුරු අතහැරයාමේ නිවේදනය, මෙම රීති යටතේ වන ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව, අදාළ නිලධාරියා වෙත වහාම ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දන්වා යැවීම, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, නිලධාරියාගේ පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත්/දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ

ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය. පත්කිරීමේ බලධරයා හැර වෙනත් බලධරයෙකු විසින් එම දන්වා යැවීම කරනු ලබන කල්හි, එහි පිටපත් පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත සහ අදාළ අනෙකුත් බලධරයන් වෙත යොමු කළ යුතු වන්නේය.

202. එසේ තනතුරු අතහැර ගියා සේ සැලකෙන නිලධරයෙකු වෙත චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමක් හෝ නිවාඩු නොලබා සේවයට නොපැමිණීම සම්බන්ධයෙන් නිදහසට කරුණු විමසීමක් හෝ නොකළ යුතු වන්නේ ය.
203. තනතුර අතහැරියාගේ නිවේදනය නිකුත් කරන ලද දින සිට මාස තුනක කාලයක් ඇතුළත, එසේ තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකෙන තැනැත්තකු විසින්, තමන් රාජකාරියට වාර්තා නොකිරීම පිළිබඳව හේතු දැක්වීමක් ලිඛිතව ඔහුගේ විනය බලධරයා වෙත දන්වමින්, නැවත සේවයෙහි පිහිටුවන ලෙස අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවහොත්, විනය රීතීන්ට අනුකූලව, විනය බලධරයා විසින් එම අභියාචනය සලකා බැලිය යුතු වන්නේ ය.
204. අදාළ අභියාචනයේ සඳහන් කරුණු අනුව නිලධරයා සේවයට වාර්තා නොකර ඇත්තේ පිළිගත හැකි හේතූන් මත බව විනය බලධරයාට පැහැදිලි වන්නේ නම්, පහත සඳහන් කවර හෝ ආකාරයකින් නිලධරයා නැවත සේවයෙහි පිහිටුවීමට හෝ නැවත සේවයට පත් කිරීමට නියෝග කිරීමට ඔහුට පුළුවන.

- I. සුදුසු විනයානුකූල දඬුවම් සහිතව;
- II. සුදුසු කොන්දේසිවලට යටත් කොට;
- III. සුදුසු විනය දඬුවම් සහිතව සහ සුදුසු කොන්දේසිවලට යටත් කොට;
- IV. දඬුවම් සහ කොන්දේසි රහිතව;

205. ඉහත 204 වන වගන්තිය පරිදි නැවත සේවයේ පිහිටුවන ලද හෝ නැවත සේවයට පත් කරන ලද නිලධරයෙකු සේවයේ නොසිටි සම්පූර්ණ කාලය වැටුප් රහිත කාලයක් සේ සැලකිය යුතු අතර එවැනි කාල පරිච්ඡේදයක් කිසිදු උසස්වීමකට හෝ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ ගණනය කිරීමේදී හෝ වැටුප් වර්ධක ලබා දීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසිදු ප්‍රතිලාභ ලබා දීමක් සඳහා හෝ හිමිකමක් සහිත කාල පරිච්ඡේදයක් ලෙස නොසැලකිය යුතු වන්නේ ය.
206. අභියාචනයේ සඳහන් කරුණු පිළිගත නොහැකි බව විනය බලධරයා විසින් සලකනු ලබන්නේ නම්, සේවයේ පිහිටුවීම සඳහා වන අභියාචනය ඔහුට ප්‍රතික්ෂේප කළ හැක්කේ ය.
207. විනය බලධරයා විසින් ගනු ලැබූ තීරණයට පදනම් වූ හේතූන් අදාළ වන මෙහි සටහන් කර තැබිය යුතු වන්නේ ය. තවද තමන් ගන්නා ලද තීරණය නිලධාරියා වෙත විධිමත්ව දන්වා යැවීමට ද විනය බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
208. තනතුර අතහැර යාම සම්බන්ධයෙන් විනය බලධරයාගේ තීරණයට අදාළව බස්නාහිර පළාත් විනය කාර්යය පටිපාටිය යටතේ නියම කර ඇති ආකාරයට අභියාචනය කළ හැකිය.

XIV වැනි පරිච්ඡේදය

විශ්‍රාම ගැන්වීම

209. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විශ්‍රාම ගැන්වීම, රජයේ හා අධිකරණ නිලධාරීන්ගේ (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ) ආඥා පනත ද, ඒ යටතේ පනවන ලද නියෝග ද, පළාත් සභා පනත ද, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණය ද යටතේ පාලනය වන්නේ ය.
210. රජයේ හා අධිකරණ නිලධාරීන්ගේ (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ) ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට සහ රජයේ යම් ප්‍රතිපත්ති තීරණයකට යටත්ව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස අවුරුදු 55 වන්නේ ය.
211. මෙහි පහත 212, 213 සහ 214 වගන්තිවලට යටත්ව, වයස අවුරුදු 55 සිට අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස දක්වා ඇති කාල පරිච්ඡේදය තුළ නිලධරයාගේ අභිමතය පරිදි මාස 03ක් කල් දීමෙන් අනතුරුව විශ්‍රාම යෑමේ අයිතිය නිලධරයාට ලබා දිය යුතු වන්නේ ය; කෙසේ වුවද වයස අවුරුදු 57 න් පසුව හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරනු ලබන යම් වයස් සීමාවකින් පසුව නිලධරයාගේ කාර්යක්ෂමතාව හා සේවා තත්ත්වය සතුටුදායක නොවන බව අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා තීරණය කරන්නේ නම්, එයට එරෙහිව නිලධරයාට අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාවක් සැලසෙන ආකාරයෙන් මාස 06ක් කල් දීමකින් පසුව විශ්‍රාම ගැන්වීමේ බලය පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඇත්තේ ය.

212. නිලධාරියාට එරෙහිව විනයානුකූල කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතින විටෙක හෝ විනයානුකූල කටයුතු කිරීමට අදහස් කර ඇති විටෙක නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැන්විය යුත්තේ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරවය. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගැන්වීම සඳහා ඉල්ලීම් කරන අවස්ථාවන්හි දී මෙම කරුණු පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අවධානයට යොමු කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය.
213. පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව, විනයානුකූලව ක්‍රියා කළ යුතු වන වරදක් නිලධාරියා විසින් සිදු කර ඇති විටෙක, එම කරුණු විශ්‍රාම ගැන්වීම බලාත්මක වීමට පෙර පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අවධානයට යොමු කළ හොත්, එවිට සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැන්වීම විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තියට යටත්ව විශ්‍රාම ගැන්වීමක් ලෙසට පරිවර්තනය කිරීමට හා එම නියෝගයේ පිටපතක් නිලධාරියා වෙත ලබා දීමට හෝ ලැබීමට සැලැස්වීමට හෝ පත්කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
214. නිලධාරියාට එරෙහිව පවත්නා විනයානුකූල පියවර නොමැතිවීම හා විනයානුකූල කටයුතු කිරීමට අදහස් කළ නොමැති වීම යන කරුණු මත, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු සාමාන්‍ය පරිදි විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කර ඇති විටෙක, එවැනි විනයානුකූල පියවර නිලධාරියාට එරෙහිව ගනිමින් පවතින බව හෝ ගැනීමට අදහස් කර ඇති බව, එම සාමාන්‍ය පරිදි විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කළ දිනට පසුව හා විශ්‍රාම ගැන්වීම බලාත්මක වන දිනට පෙරාතුව පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අවධානයට යොමු කළ හොත් එම සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැන්වීම විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තියට යටත්ව විශ්‍රාම ගැන්වීමකට පරිවර්තනය කිරීමට හා එම නියෝගයේ පිටපතක් නිලධාරියා වෙත ලබා දීමට හෝ ලැබීමට සැලැස්වීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
215. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයකු විශ්‍රාම ගත් විට ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප ප්‍රමාදයකින් තොරව ගෙවිය හැකි වනු පිණිස, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැනීමේ වයස එළඹීමට යටත් පිරිසෙයින් මාස නවයකට පෙරාතුවත්, ඔහුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු හා වර්ග සටහන අංගසම්පූර්ණවත්, නිවැරදිවත්, යාවත්කාලීනවත් සැකසීම හා නිලධාරියා විශ්‍රාම ගන්නා දිනය දක්වා එම ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම අදාළ පරිපාලන බලධරයාගේ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීමක් වන්නේ ය.
216. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමේ දී ඔහු විශ්‍රාම ගන්නා දිනයට අවම වශයෙන් මාස තුනකටවත් පෙරාතුව, ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අදාළ සියලු ලියවිලි විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පත්කිරීමේ බලධරයා හෝ අදාළ පරිපාලන බලධරයා හෝ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

XV වැනි පරිච්ඡේදය

උසස් කිරීම් වලදී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය

පොදු ක්‍රියා පටිපාටිය

217. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම උසස් කිරීමක්ම සිදු කළ යුත්තේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට හෝ අනුකූලව පමණක් වන්නේ ය. ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරනු ලැබ ඇති සේවා ව්‍යවස්ථා හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි මගින් රජයේ නිලධරයන් උසස් කිරීම සඳහා සලසා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූලව, නියමිත කාල පරිච්ඡේද තුළ දී බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් උසස් කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.
218. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට පුරප්පාඩු නොසළකා ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට කෙරෙන උසස්වීම්වල දී හැර අනෙකුත් සෑම උසස් කිරීමකදී ම, උසස් කිරීමක් සිදු කිරීමට පෙර අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පුරප්පාඩුවක් නිර්මාණය වී ඇති බවට සැහීමට පත්වීම ද පත්කිරීමේ බලධරයන්ගේ වගකීම වන්නේ ය.
219. සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් ද, සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි හෝ නියමකර ඇති අනෙකුත් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් ද, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි නිලධරයෙකු තම උසස් කිරීම උපයා ගත යුතු වන්නේ ය.

I. නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා හෝ අඩු කොට හෝ නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද, විනය කාර්ය පටිපාටි රීති හෝ ආයතන සංග්‍රහයෙහි XLVIII වෙනි පරිච්ඡේදයේ වැරදි පිළිබඳ පළමුවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදකට වරදකරු බවට නිගමනය කර ඇති විටෙක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ද, සහ වැරදි පිළිබඳ

දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදකට වරදකරු බවට නිගමනය කර ඇති විටෙක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී බැහැර කළ යුතු වන්නේ ය.

II. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි විනය කාර්යය පටිපාටි රීති හෝ ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ වැරදි පිළිබඳ පළමුවන උපලේඛනය යටතේ දක්වා ඇති වරදක් සම්බන්ධයෙන් දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධාරියකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට වසර පහ (05)ක කාල සීමාවක් ද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි විනය කාර්යය පටිපාටි රීති හෝ ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වන පරිච්ඡේදය වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දක්වා ඇති වරදක් සම්බන්ධයෙන් දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධාරියකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට වසර දෙකක (02) කාල සීමාවක් ද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි විනය කාර්යය පටිපාටි රීති හෝ ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වන පරිච්ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති ලඝු විනය ක්‍රියාපටිපාටිය යටතේ විනය දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධාරියකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට එක් වසරක කාලසීමාවක් ද ගතවනතුරු බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථාවන් අනුව සීමිත හා කුසලතා (සේවා පළපුරුද්ද) ධාරාවන් යටතේ බඳවා ගැනීමට හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත ලබා දෙනු ලබන ශ්‍රේණි උසස්වීමකට හෝ නුසුදුසු නිලධාරියකු ලෙස සැලකිය යුතු වන්නේ ය.

220. රජයේ සේවයේ උසස්වීමක් සඳහා සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී සලකා බලනු ලැබිය යුතු වන්නේ නිලධාරියාගේ අදාළ සේවයේ, පත්තියේ හෝ ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය සේවා කාලය පමණි.
221. උසස් කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ගැනීමට රජයේ නිලධාරීන් හට අවස්ථාවක් සලසා දීම පිණිස ඒ හා සම්බන්ධ විභාග, වෘත්තීය පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ යනාදිය නිසිකලට පැවැත්වීම පත් කිරීමේ බලධාරීන්ගේ හෝ පරිපාලන බලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය.
222. රීති යටතේ ඉහත වගන්තිවල කෙසේ සඳහන් වුවද, කිසියම් සේවයකට අයත් නිලධාරියකු එක් ශ්‍රේණියක සිට වෙනත් ශ්‍රේණියකට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත දිනයන් පසුව බලධාරියා විසින් තීරණයක් ගනු ලබන අවස්ථාවක දී, ඔහුගේ උසස් කිරීම හා සම්බන්ධ තීරණයට අදාළ එම ප්‍රමාදය පිළිබඳව අදාළ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසිදු ආකාරයකින් වගකිව යුතු නොවන බව පත් කිරීමේ බලධාරියාට පෙනී යන කල්හි, අදාළ නියමිත දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි එම නිලධාරියාට උසස්වීම ලබා දීමට පත් කිරීමේ බලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. එම තීරණයට එළඹීමට පෙර, අදාළ නිලධාරියා නියමිත දිනට ඔහුගේ උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණකර තිබූ බව හා එම නිලධාරියා තවදුරටත් සේවයේ නොසිටීම ඔහු විශ්‍රාම ගොස් තිබීම හෝ මියගොස් තිබීම යන කරුණු නොසලකා පත් කිරීමේ බලධාරියා සෑහීමට පත්විය යුතු වන්නේ ය.
223. යම් උසස් කිරීමේ පටිපාටියක් යටතේ හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ ලැබිය යුතු උසස් වීමක් යම් නිලධාරියකුට ඔහුගේ පාලනයෙන් තොරව නොලැබී ඇති අවස්ථාවක, අදාළ උසස් කිරීමේ පටිපාටිය හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාව පරිච්ඡින්න වීම හෝ සංශෝධනය වී තිබීම, එම නිලධාරියාට අදාළ උසස් වීම අහිමි වීම හේතුවක් නොවන අතරම, එවැනි අවස්ථාවක පත්කිරීමේ බලධාරීන්වය විසින් ඒ පිළිබඳව සවිස්තරාත්මක කරුණු පැහැදිලි කිරීමකින් පසු ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය මත අදාළ උසස්වීම ලැබිය යුතු දිනයට ලබා දීම සඳහා ක්‍රියා කළ යුතුය.
224. අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාගවල දී, වෘත්තීය පරීක්ෂණවලදී හා යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණවලදී නිලධාරියකුට ලකුණු ලබා දීමට ඇති විට, ඊට අදාළ අනුමත ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය, උසස් කිරීම් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන දැන්වීමෙහි ඇතුළත් කිරීම හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට පෙර දැනුවත් කිරීම හෝ කළ යුතු වන්නේ ය.
225. යම් තනතුරකට ජ්‍යෙෂ්ඨතා හා කුසලතා පදනම මත අභ්‍යන්තර උසස් කිරීමක් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවක දී, එම තනතුරට උසස් කරනු ලබන දිනය අදාළ උසස් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන දැන්වීමෙහි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය. අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ උසස් කිරීමේ හෝ බඳවාගැනීමේ පටිපාටියෙහි වෙනත් අයුරකින් විධිවිධාන සලසා ඇත්නම් මිස, අදාළ උසස් කිරීමේ දිනය පහත දැක්වෙන කරුණු සැලකිල්ලට ගනිමින් තීරණය කළ යුතු වන්නේ ය.

- I. පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන තිබීම;
- II. පුරප්පාඩුව පිරවීමේ අවශ්‍යතාව;
- III. හිත වැටුප් ගෙවීම අවම කර ගැනීමේ අවශ්‍යතාව.

අදාළ දැන්වීම් මෙහි සඳහන් කර ඇති උසස් කිරීමේ දිනය හා අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසන් දිනය එකිනෙකට වෙනස් දින දෙකක් වන කල්හි, උසස් කිරීමේ දිනය වන විට අයදුම්කරුවන් විසින් නියමිත සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු වන අතර ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පිළිබඳ උපමාන, අදාළ යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණවලදී අගයනු ලැබිය යුතු වන්නේ උසස් කිරීමේ දිනය මත පදනම්වය.

226. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි VII වන පරිච්ඡේදයෙහි දක්වා ඇති "බඳවා ගැනීම් වලදී අනුගමනය කළ යුතු කාර්යය පටිපාටිය සහ පත්කිරීම්" අදාළ වන ආකාරයට උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් ද අදාළ කරගත යුතු වන්නේ ය.

XVI වැනි පරිච්ඡේදය

ස්ථාන මාරු කිරීම්

සාමාන්‍ය

227. සෑම බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක්ම ස්ථාන මාරු කිරීම්වලට යටත් වන්නේ ය.
228. සිරිත් පරිදි කෙරෙන කාර්යයක් වශයෙන් ස්ථාන මාරු කිරීමක් නොකළ යුතු ය. ස්ථාන මාරු කිරීමක් සිදු කළ යුත්තේ මෙම රීති යටතේ 229 වගන්තියේ සඳහන් යම් කරුණක් මත පමණි.
229. ස්ථාන මාරු පහතින් සඳහන් කර ඇති පරිදි සිව් ආකාර වන්නේ ය.

- I. වාර්ෂිකව ගනු ලබන ස්ථාන මාරු;
- II. සේවා අවශ්‍යතා මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු;
- III. විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු;
- IV. රජයේ නිලධාරියන්ගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු;

230. පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු කරනු ලබන්නේ පහත සඳහන් අරමුණු සියල්ලම හෝ ඉන් කිහිපයක් හෝ ඉන් එකක් සපුරා ගැනීම සඳහා වන්නේ ය.

- I. ආයතනයක පවත්නා පුරප්පාඩුවක් පිරවීම;
- II. ආයතනයක පරිපාලන අවශ්‍යතා සපුරාලීම;
- III. ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම;
- IV. අපේක්ෂිත විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් සඳහා පහසුකම් සලසා දීම;
- V. විනය නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම;
- VI. නිලධාරියා පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක අත්දැකීම් ලබා ගැනීමට අවස්ථාවක් සලසා දීම;
- VII. නිලධාරියාගේ වෘත්තීය සංවර්ධනයට හා ඔහුගේ දක්ෂතා ප්‍රවර්ධනයට අවස්ථාවක් සලසා දීම;
- VIII. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික දුෂ්කරතාවයන්ට සහන සලසාදීම.

231. මාරු කිරීමේ නියෝගයක් ලැබ සිටින නිලධාරියකුට නියමිත දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔහුගේ නව සේවා ස්ථානය වෙත රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීමට හැකිවන පරිදි වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ විධිමත් පරිදි නිදහස් කිරීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ වගකීම වන්නේ ය.

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු

232. සේවා ස්ථානයේ වෙනසක් නොවන අමාත්‍යාංශයක් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ පළාත් සභාවේ ආයතනයක් තුළ සිදු කෙරෙන අභ්‍යන්තර අනුයුක්ත කිරීම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යන්නෙහි අර්ථයෙහිලා නොගැනෙන්නේ ය.

233. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු

- I. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳව යෝජනා ලබා ගැනීම සඳහා බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් අමාත්‍යාංශය තුළ ද, දෙපාර්තමේන්තු තුළ ද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු සෑම වසරකම ජුනි මස 01 වන දිනට පෙර පිහිටුවිය යුතු වන්නේ ය.
- II. කිසියම් පළාත් අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ සේවයේ නිරතවන එක් එක් සේවාවන්ට හෝ නිලධර කාණ්ඩවලට අයත් රජයේ නිලධර සංඛ්‍යාවෙන් වෙන් වශයෙන් ගත්කළ 50 දෙනෙකුට වැඩිවන අවස්ථාවල දී ඒ ඒ සේවාවන් සඳහා හෝ නිලධර කාණ්ඩ සඳහා හෝ වෙන වෙනම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු පිහිටුවීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේ ය. එසේ වුවද, පළාත් අමාත්‍යාංශයක් තුළ හෝ දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පවත්නා විශේෂ

තත්ත්ව මත 50 දෙනෙකුට වඩා අඩු නිලධර සංඛ්‍යාවක් සඳහා වුවද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක් ස්ථාපනය කිරීම සඳහා තම අභිමතය පරිදි ක්‍රියා කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයාට හැකි වන්නේ ය.

III. පළාත් අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පිහිටුවනු ලබන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි වන්නේ ය.

- i. අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අදාළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියෙක් හෝ එවැනි තනතුරක් නොමැති අවස්ථාවක දී එම අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨතම සහකාර ප්‍රධානියා;
- ii. අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අදාළ ආයතන කටයුතු භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ රජයේ නිලධරයෙක්;
- iii. (අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ප්‍රස්තුත සේවයේ හෝ නියුක්ත මුළු නිලධර සංඛ්‍යාවෙන් 15% ක් හෝ ඊට වැඩි සාමාජික පිරිසක් සිටින යටෝක්ත දෙපාර්තමේන්තුවට නොහොත් සේවාවට අදාළ එක් එක් වෘත්තීය සංගමයේ හෝ, (ආ) පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධරයකු මුදාහැර ඇති එක් එක් වෘත්තීය සමිති සංගමයේ හෝ නියෝජිතයෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු වන්නේ ය.

IV. පළාත් අමාත්‍යාංශ හා කාර්යාල අතරේ ප්‍රියමනාප කාර්යය ස්ථානයන්හි සේවය කිරීමට අවකාශ සැලසෙන පරිදි නිලධරයන් ස්ථාන මාරුකිරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ ස්ථාන මාරු කමිටුවක් පිහිටු විය යුතු වන්නේ ය.

V. පහත සඳහන් අවස්ථා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක විෂය පථයට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

- i. සේවා ස්ථානයේ වෙනසක් සිදු නොවන පරිදි කිසියම් ඒ යටතේ වන ආයතනයක සිදු කරනු ලබන අභ්‍යන්තර අනුයුක්ත කිරීම,
- ii. විනය නියෝගයක් මත හෝ විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක අවශ්‍යතාව මත හෝ කරනු ලබන ස්ථාන මාරු,
- iii. සේවා අවශ්‍යතා මත සිදු කරනු ලබන ස්ථාන මාරු,
- iv. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් මත කරනු ලබන වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු,

234. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය

I. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් අදාළ ප්‍රතිපත්ති වලට හා අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව සහ අදාළ සේවාවලට සහ තනතුරුවලට අයත් සේවා ව්‍යවස්ථාවන්හි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිවල සඳහන් කොන්දේසි සැලකිල්ලට ගනිමින්, එම අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටි සකස් කර, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය සහිතව අනුමැතිය සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.

II. අනුමත ස්ථාන මාරු පටිපාටිය අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සිදුකළ යුතුය.

III. වාර්ෂික ස්ථානමාරු පටිපාටිය සැකසීමේදී බලය අභිනියෝජිත බලධරයා පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට භාජනය කළ යුතු වන්නේ ය.

- (අ) භූගෝලීය පිහිටීම, අනුමත මූල්‍යමය ප්‍රතිලාභ, වෙනත් ප්‍රතිලාභ හා වරප්‍රසාද සහ ලැබෙන ස්ථානමාරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව මත පදනම්ව සේවා ස්ථාන ප්‍රියමනාප නොවන, ප්‍රියමනාප සහ ඉතා ප්‍රියමනාප යනුවෙන් කාණ්ඩවලට වර්ග කිරීම;
- (ආ) බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයකු වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබා ගනු පිණිස කිසියම් සේවා ස්ථානයක සේවය කළ යුතු අවම කාල සීමාව;
- (ඇ) බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයකු හට කිසියම් සේවා ස්ථානයක සේවය කිරීම පිණිස ඉඩ දෙනු ලබන උපරිම කාලසීමාව;
- (ඈ) බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා නිලධරයෙකුට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කිරීමට පදනම් වූ කරුණු;

(ඉ). තම දැනුම හා දක්ෂතා පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක් තුළ වර්ධනය කර ගැනීමට බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාට අවස්ථාව සලසා දීම;

(ඊ). භූගෝලීය වශයෙන් එකම ප්‍රදේශයක පිහිටි සේවා ස්ථාන අතර ස්ථාන මාරුවීම් ලබා ගනිමින් දිගින් දිගටම එකම ප්‍රදේශයක රැඳී සිටීමට නිලධාරීන් දරන උත්සාහයන් වැළැක්වීම;

IV. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ස්ථාන මාරු කිරීමේ පටිපාටිය ද, එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ පටිපාටියට පසු අවස්ථාවක දී කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන සංශෝධනයන් ද අදාළ සියලුම නිලධාරීන්ට දැන්විය යුතුය;

235. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර කැඳවීම.

I. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් වෙතින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර කැඳවීම පිළිබඳ දැන්වීම සෑම වසරකම ජුනි මස 30 දිනට පෙර නිකුත් කළ යුතු වන්නේය. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා වන අයදුම්පත්‍ර ජූලි මස 31 දිනට හෝ එදිනට පෙර තමන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු බව ඔහු විසින් එම දැන්වීමෙහි සඳහන් කළ යුතු වන්නේය.

II. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර අගෝස්තු මස 10 දිනට පෙර අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවට භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

III. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව අදාළ ස්ථාන මාරු පටිපාටියට අනුකූලව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් පමණක් සලකා බැලිය යුතු වන්නේය.

236. යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ප්‍රසිද්ධ කිරීම

I. ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් සිය යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ද, මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් විධිවිධාන ද, ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ රජයේ ප්‍රතිපත්ති ද සැලකිල්ලට ගත යුතු වන්නේය.

II. සෑම වර්ෂයකම අගෝස්තු මස 31 දිනට පෙර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් තම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. තමන් විසින් කරනු ලබන නිර්දේශවලට පදනම් වූ හේතු යථාපරිදි වාර්තාගත කිරීම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ වගකීම වන්නේය.

III. සෑම වසරකම සැප්තැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම අනුමත කර ප්‍රසිද්ධ කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

IV. එම දැන්වීමෙහි සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයෙන් අතෘප්තියට පත් වන නිලධාරීන් විසින් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කළ යුතු අවසාන දිනය ද, එම දැන්වීමෙහි සඳහන් කළයුතු වන්නේ ය. එසේ වුව ද, එම කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන උපරිම කාලය නිවාඩු දිනයන් ද ඇතුළුව දින 14 කට වඩා වැඩි නොවිය යුත්තේය.

V. තමන්ට අදාළ යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීමට අපේක්ෂා කරන නිලධාරියෙකු විසින් එම කරුණු දැක්වීම ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව ආයතන ප්‍රධානියා මගින් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉහත කී දැන්වීමෙහි සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලැබෙන පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

VI. අවශ්‍ය යැයි සිතන්නේ නම් එම කරුණු දැක්වීමෙහි පිටපතක් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත සෘජුවම යොමු කිරීමට ද අදාළ නිලධාරියාට අවසරය ඇත්තේ ය. අදාළ නිලධාරීන් වෙතින් තමන් වෙත ලැබෙන කරුණු දැක්වීම් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු දැන්වීමෙහි සඳහන් නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත යොමු කිරීම යථායෝග්‍ය පරිදි, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ වගකීම වන්නේය.

237. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු

- I. ඉහත 236 වන වගන්තියේ V වන උප වගන්තිය ප්‍රකාරව කරනු ලබන දැන්වීම් මත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචනය කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවක් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් සැප්තැම්බර් මස 15 දිනට පෙර පත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- II. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක සේවය කළ නිලධාරියෙකුගෙන් ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නම් කරනු ලබන විධායක මට්ටමේ නිලධාරියෙකුගෙන් ද බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් නම් කරන ලද විධායක මට්ටමේ නිලධාරියන්ගෙන්ද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව සමන්විත විය යුතු වන්නේ ය. එසේ වුව ද, උපරිම සාමාජික සංඛ්‍යාව පස් දෙනෙකු නොඉක්මවිය යුතු වන්නේ ය.
- III. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් ඔක්තෝම්බර් මස 15 දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතු වන්නේ ය. එකී නිර්දේශ සඳහා හේතු එම වාර්තාවෙහි දැක්වීම ද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ වගකීම වන්නේ ය.
- IV ඉහත III වන උපවගන්තිය ප්‍රකාරව සිය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදී ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටි ද, මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් ප්‍රතිපාදන ද රජයේ ප්‍රතිපත්ති ද ඔවුන් විසින් සැලකිල්ලට ගත යුතු වන්නේ ය.
- V. ඉහත 236 වන වගන්තියේ V වන උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු දැක්වීමක් ගැන සලකා බලනු ලබන්නේ යෝජිත ස්ථාන මාරු කිරීම, ස්ථාන මාරු මණ්ඩලයේ ස්ථාන මාරු කිරීමේ පටිපාටියට පටහැනි බවට හෝ මුල් ස්ථාන මාරු නියෝගය වෙනස් කිරීමට තරම් සාධාරණ වන අයුරින් අදාළ තත්ත්වයන් වෙනස් වී ඇති බවට හෝ අදාළ ස්ථාන මාරු කිරීම නිසා විශේෂ ස්වභාවයකින් යුතු වූ ද, ඉතා බරපතල වූ ද පෞද්ගලික දුෂ්කරතා පැන නැගෙන බවට හෝ කරුණු ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි.

238. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම.

- I. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ යෝජනා ද, වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ නිර්දේශ ද සැලකිල්ලට ගෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීමට, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
- II. සියලුම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම් ජනවාරි මස 01 දින සිට බලාත්මක කළ යුතු ය. එදිනට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට පෙරාතුව එනම්, නොවැම්බර් මස 1 වන දිනට පෙර එකී නියෝග නිකුත් කිරීම, බලය අභිනියෝජිත බලධරයන්ගේ වගකීම වන්නේ ය.

239. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණවලට එරෙහිව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය.

- I. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් දෙන ලද නියෝගයකින් අනෘප්තියට පත් වූ කිසියම් නිලධාරියකු විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය සියලුම අදාළ කරුණු තහවුරු කිරීමේ ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- II. නිලධාරියකු විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ යථායෝග්‍ය පරිදි අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, පළාත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා මගින් පමණක් වන්නේ ය.
- III. එසේ වුවද, එකී අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් කොමිෂන් සභාව වෙත සෘජුවම යොමු කිරීමට එම නිලධාරියාට හැකියාව ඇත්තේ ය.
- IV. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුකිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් එම ස්ථාන මාරුකිරීමේ නියෝගය ප්‍රසිද්ධියට පත් කරන ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. නියමිත කාලය තුළ දී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය යුතුය.

- V. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධාරියෙකු විසින් භාරදෙනු ලබන අභියාචනයට අදාළ සියලු ලිපි ගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, අභියාචනය පිළිබඳ ස්වකීය නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිත එම අභියාචනය නොවැම්බර් මස 15 දිනට ප්‍රථම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හා බලය අභිනියෝජිත බලධරයා කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.
- VI. එවැනි අභියාචනයක් ලැබී දින 15 ක් ඇතුළත ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගැනීමට පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරනු ලබන්නේ ය.

240. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- I. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා සිටින පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා නිලධාරියෙකුට නියමිත දිනයේදී නව සේවා ස්ථානයෙහි රාජකාරි කටයුතු භාරගැනීමට හැකි වන සේ වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් ඔහු කල්වේලා ඇතිව නිදහස් කිරීමට අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. එසේ ම, නියම කර ඇති පරිදි, නියමිත දිනට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම ස්ථාන මාරු නියෝගය ලද නිලධාරියාගේ ද වගකීම වන්නේ ය.
- II. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා සිටින නිලධාරියෙකුට නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට හැකි වන පරිදි වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් විධිමත් ලෙස මුදාහැරීමට කටයුතු නොකරන බලධරයන්ට එරෙහිව විනයානුකූල කටයුතු කිරීම අදාළ විනය බලධරයින්ගේ වගකීම වන්නේ ය.
- III. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා ඇති නිලධාරියකු තම ආයතනයෙන් මුදාහැරීම සඳහා ඔහුගේ අනුප්‍රාප්තිකයා පැමිණෙන තෙක් නොසිට ඔහුගේ රාජකාරි කටයුතු ආවරණය කිරීමට තාවකාලික වැඩ පිළිවෙළක් අභ්‍යන්තර වශයෙන් යොදා ගැනීමට පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ක්‍රියාකළ යුතු වන්නේ ය.
- IV. තම කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකු වෙත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලද වහාම ඔහු භාරයේ ඇති රාජකාරි ලිපිගොනු , ලිපිලේඛන, රජය හා පළාත් සභාව සතු අනෙකුත් දේපළ, යතුරු, පරිගණක මුර පද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය එම ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක වන දිනයට පෙරාතුව භාර ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීමට පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය. එසේම තමන් භාරයේ ඇති සියලු දෑ යථාපරිදි භාරදීම සඳහා අවශ්‍ය විධිවිධාන තම ප්‍රධානියා සමඟ සාකච්ඡා කර සලසා ගැනීම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය ලද නිලධාරියාගේ ද වගකීම වන්නේ ය.
- V. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් මත නියමිත පරිදි පූර්ව සේවා ස්ථානයෙන් නිදහස් කරන ලද නමුත් නියමිත පරිදි නව සේවා ස්ථානය වෙත රාජකාරි සඳහා වාර්තා නොකර සිටින නිලධාරියෙකු සිය කැමැත්තෙන් තනතුර අතහැර ගියා සේ සලකා මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XIII වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම යථායෝග්‍ය පරිදි නව සේවා ස්ථානය අයත් පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ, ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ වගකීම වන්නේ ය.
- VI. නව සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියාට ඉහත (V) වන උපවගන්තියෙහි සඳහන් කර ඇති පරිදි කටයුතු කිරීමට හැකිවනු පිණිස ස්ථාන මාරු නියෝග ලබා සිටින නිලධාරියා පිළිබඳ අවශ්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වන පරිදි වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් මුදාහැරීමේ ලිපිය නිකුත් කිරීමට පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ කටයුතු කළ යුතු ය. පිටපතක් නව සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියා වෙත යොමු කළ යුතු ය.

සේවා අවශ්‍යතාවය මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

241. සේවා අවශ්‍යතාවය පදනම් කොට ගෙන පහත සඳහන් කුමන හෝ හේතුවක් මත පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා නිලධාරියකු ස්ථාන මාරු කරනු ලැබිය හැකි වන්නේ ය.
- I. යම් නිලධාරියකුගේ සේවය ඔහුගේ වර්තමාන සේවා ස්ථානයට තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන විටෙක;
- II. වෙනත් සේවා ස්ථානයක රාජකාරි අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා නිලධාරියෙකු අවශ්‍ය වී ඇති විටෙක හෝ අදාළ නිලධාරියාම අවශ්‍ය වී ඇති විටෙක;

III. කිසියම් නිලධාරියෙකු ඔහු සේවයේ නියුතුව සිටින සේවා ස්ථානයෙහි තව දුරටත් සේවයේ යෙදවීම පරිපාලනමය හේතු මත නුසුදුසු වන විටෙක.

242. සේවා අවශ්‍යතා මත බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරුකිරීමට පෙර සත්‍ය වශයෙන්ම ඉහත 241 වන වගන්තියෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවක් මතුව ඇති බවටත්, එම ස්ථාන මාරු කිරීම මිළඟ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම් සිදු කරන අවස්ථාව දක්වා ප්‍රමාද කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බවටත්, පත්කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා හෝ පෞද්ගලිකවම සෑහීමට පත්විය යුතුය.
243. සේවා අවශ්‍යතාවෙහි ස්වභාවය අනුව කෙටි කල්දීමක් සහිතව වුව ද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයාට හැකි වන්නේ ය.
244. සේවා අවශ්‍යතාව මත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු කිරීමට පාදක වූ සියලු කරුණු ඉතා පැහැදිලිව අදාළ ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.
245. තව ද, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් එම කරුණු අදාළ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා රජයේ නිලධරයා වෙත නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාන මාරු ලිපියේ පැහැදිලි ව සඳහන් කළ යුතු වන්නේය.

විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

246. පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී කිසිදු කල් දීමක් නොකර වුව ද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා නිලධාරියෙකු විනය හේතු මත විනය බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ස්ථාන මාරු කළ හැකි වන්නේය.
- I. අදාළ නිලධරයාට එරෙහිව පවත්වන ලද විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් දඬුවමක් ලෙස ස්ථාන මාරු කිරීමක් සහිත විනය නියෝගයක් නිකුත් කර ඇති විටෙක;
 - II. මූලික විමර්ශනය පැවැත්වීමෙන් පසු අනාවරණය වී ඇති කරුණු මත යම් නිලධාරියකුගේ වැඩ තහනම් නොකරන්නේ වුව ද, එම නිලධරයා එම සේවා ස්ථානයෙහි තව දුරටත් සේවයෙහි යෙදවීම නොකළ යුතුව ඇති විටෙක;
 - III. මූලික විමර්ශනයක් ආරම්භ කිරීමට පෙරාතුව හෝ මූලික විමර්ශනයක් පවත්වා ගෙන යන අතරතුර අනාවරණය වී ඇති කරුණු මත හෝ උද්ගතව ඇති තත්ත්වයන් මත හෝ කිසියම් නිලධාරියකු තව දුරටත් ඔහුගේ තනතුරෙහි හෝ වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙහි සේවයෙහි යෙදවීම මූලික විමර්ශනයට බාධාවක් වන විටෙක.
247. විනය බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ඉහත 246 වන වගන්තිය අනුව ස්ථාන මාරු කරනු ලබන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා නිලධරයා වෙත නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාන මාරු ලිපියේ ඉහත 246 හි කුමන උප වගන්තිය යටතේ ස්ථාන මාරු කරන්නේ ද යන්න සඳහන් කළයුතු වන්නේ ය. කෙසේ වුව ද, එම නිලධරයා ඉල්ලා සිටිනු ලබන්නේ නම් ස්ථාන මාරුවට පදනම් වූ හේතු ලිඛිතව එම නිලධරයා වෙත ලබාදිය යුතු වන්නේය.
248. මූලික විමර්ශනයක් අවසානයේ අදාළ නිලධරයා වෙත චෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීමට පදනමක් නොමැති බව තහවුරු වන අවස්ථාවකදී හෝ විධිමත් විනය පරීක්ෂණයෙන් පසුව සියලු චෝදනාවලින් නිවැරදිකරු වන අවස්ථාවකදී ඉහත 246 වන වගන්තියෙහි II හා III යටතේ ලබා දී ඇති ස්ථාන මාරුවක් සම්බන්ධයෙන් තම විනය බලධරයා වෙත හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ නිලධරයාට හැකියාව ඇත්තේය.
249. ඉහත 248 වන වගන්තියෙහි පරිදි ඉල්ලීමක් ලද කිසියම් විනය බලධරයෙකු හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු එම ඉල්ලීමේ සඳහන් කරුණු සහ ඉහත 241 වන වගන්තියෙහි III හි සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන එම ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණය ලැබී මාස 02 ක් ඇතුළත අදාළ නිලධරයා වෙත දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

සේවා අවශ්‍යතා මත කරන ලද හා විනය හේතු මත කරන ලද ස්ථාන මාරු නියෝගවලට එරෙහිව අභියාචක බලධාරීත්වය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙත

250. බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු විසින් සේවා අවශ්‍යතාව මත කරන ලද හෝ විනය හේතු මත කරන ලද ස්ථාන මාරුවක් හා සම්බන්ධ නියෝගයකින් අභ්‍යන්තරව පත් යම් නිලධාරියකුට මෙම රීති සංග්‍රහයේ XVI වන පරිච්ඡේදයට අනුව, එම තීරණයට එරෙහිව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කළ හැකි වන්නේ ය.

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු

251. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යටතේ සලකා නොබලන ලද පහත සඳහන් කර ඇති හේතු මත නිලධාරියෙකු විසින් කරනු ලබන විශේෂිත වූ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමක් පිළිබඳව සලකා බැලීමට ස්ථාන මාරු පිළිබඳ බලය අභිනියෝජිත බලධරයාට හැකියාව ඇත්තේ ය.

- i. වෛද්‍ය හේතු මත;
- ii. අනපේක්ෂිත සිදුවීම් නිසා මුහුණ දීමට සිදුවන පෞද්ගලික ගැටලු මත;
- iii. නිලධාරියාට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිවල සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම්.

252. ඉහත 251 වන වගන්තියෙහි සඳහන් කර ඇති හේතු යටතේ කරනු ලබන ඉල්ලීම් වාර්ෂික ස්ථානමාරු යටතේ ඉටු කර දීමට ස්ථාන මාරු පිළිබඳව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් හැකි සෑම උත්සාහයක් ම ගත යුතු ය. නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉල්ලීම ඊළඟ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සිදු කරන අවස්ථාව දක්වා ප්‍රමාද කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බව, ඊට අදාළ තොරතුරු ලබාගෙන සනාථ කර ගැනීමෙන් පසුව එවැනි ඉල්ලීම් පිළිබඳව පමණක් මේ යටතේ සලකා බැලීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

253. ඉහත 251 වන වගන්තිය යටතේ කරනු ලබන ඉල්ලීම් මත සිදු කරනු ලබන කිසිදු ස්ථාන මාරුවීමක් මගින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයහපත් බලපෑමක් ඇති නොකළ යුතු අතර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යටතේ ස්ථාන මාරුවලට යටත් වන කිසිදු නිලධාරියෙකුගේ වරප්‍රසාදවලට හෝ හිමිකමකට එමගින් අහිමියක් නොවිය යුතු ය.

254. ඉහත 251 වන වගන්තිය යටතේ සිදු කරනු ලබන කිසිදු ස්ථාන මාරුවීමක් මගින් විනය හේතුවක් මත නිලධාරියෙකු වෙත ලබාදී ඇති ස්ථාන මාරුවකට බලපෑමක් ඇති නොවිය යුතු ය.

වෘත්තීය සංගම් නිලධාරීන් මාරුකිරීම

255. සංගමයක මව් සංවිධානයේ ප්‍රධාන නිලතල උසුලන නිලධාරීන්, සංගමයේ වැඩ කටයුතු සඳහා ඔවුන්ගේ සේවය අවශ්‍ය වන සේවා ස්ථානවලට පත් කළ යුතු අතර, ඔවුහු සාමාන්‍ය ස්ථාන මාරු කිරීමේ ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථාන මාරු කරනු ලැබීමට යටත් නොවෙති.

256. මෙම අනුග්‍රහය දිය යුත්තේ සංගමයේ කවර නිලතලවලට ද යන වගත්, කුමන සංගමයකට ද යන වගත්, ඔවුහු අනුයුක්ත කළ යුත්තේ කවර ස්ථානයකට ද යන වගත් නිසි බලධරයා විසින් අදාළ සංගමය සමග සාකච්ඡා කොට තීරණය කළ යුතුය.

257. ඉහත 255 වන වගන්තිය යටතේ යම් සේවා ස්ථානයකට පත් කරන ලද නිලධාරියෙකු එකී අනුග්‍රහය ලබාදුන් නිලයෙන් ගිලිහුණු විට හෝ ඉහළ තනතුරකට, පන්තියකට නැතහොත් ශ්‍රේණියකට උසස් වූ විට හෝ, ඒ නිලධාරියා සාමාන්‍ය ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථාන මාරු කරනු ලැබීමට යටත් වන්නේ ය.

258. සෑම විට ම මෙම අනුග්‍රහය දිය යුත්තේ සේවයේ හදිසි අවශ්‍යතාවයන්ට හා විනය පිළිබඳව වූ නියමයන්ට යටත්ව ය.

259. මෙම අනුග්‍රහය භුක්ති විඳීමට බලාපොරොත්තුවන ඒ සඳහා හිමිකම් ඇති සංගමයක් පහත දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් නිසි බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- I. මෙම අනුග්‍රහය ලබා දීමට බලාපොරොත්තුවන නිලධාරීන්ගේ නම්;
- II. එම එක් එක් නිලධාරියා පත් කළ යුතු සේවා ස්ථාන සහ සංගමයේ වර්තමාන සාමාජික සංඛ්‍යාව.

260. ඒ ඒ සංගමයට අදාළ නිසි බලධරයා යනු :

එක් දෙපාර්තමේන්තුවක නියුක්ත නිලධාරීන්ට පමණක් සාමාජිකත්වය සීමා වූ සංගමයක් සම්බන්ධයෙන්, ඒ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා;

එක් දෙපාර්තමේන්තුවක නිලධාරීන්ට පමණක් සාමාජිකත්වය සීමා නොවූ සංගමයක් සම්බන්ධයෙන්, පළාත් විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා.

ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසු ගතයුතු පියවර

261. ස්ථාන මාරු ලබා සිටින නිලධාරියකු ස්ථාන මාරුවී ගොස් දෙසතියක් ඇතුළත එම නිලධාරියා සම්බන්ධ පහත සඳහන් ලියවිලි නිලධාරියාගේ නව සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියා වෙත විධිමත්ව යැවීම, යථායෝග්‍ය පරිදි, ඔහුගේ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ වගකීම වන්නේ ය.

- I. යාවත්කාලීන කරන ලද වර්ෂා සටහන සහිත යාවත්කාලීන කරන ලද පෞද්ගලික ලිපිගොනුව,
- 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 කාර්යසාධන ඇගයීම් වාර්තාව,
- IV. නිලධාරියාගේ නිවාඩු විස්තර වාර්තාව,
- V. නිලධාරියා විසින් ලබා ගත් නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර පිළිබඳ වාර්තාව,
- VI. නිලධාරියාගේ වැටුප් විස්තර වාර්තාව,
- VII. නිලධාරියාගේ ණය ශේෂ වාර්තාව,
- VIII. තම ආයතනය තුළ සේවය කළ සමස්ත කාල පරිච්ඡේදයට අදාළව නිලධාරියාගේ වැටුපෙන් වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල් නොකඩවා අයකර ගනු ලැබ ඇති බව දැක්වෙන සහතිකය

XVII වැනි පරිච්ඡේදය

උසස් කිරීම් හා ස්ථාන මාරු කිරීමේදී ඵලදායී අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටිය.

262. (අ) 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක විධිවිධානයන්ට 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 හැක්කේ ය.

(ආ) 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතේ 4 වන වගන්තිය අනුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ බලය අභිනියෝජනය කරන ලද බලතල යටතේ බලය අභිනියෝජන බලධාරියෙකු විසින් කරන ලද උසස් කිරීමේ හෝ ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියමයකින් අතෘප්තියට පත් යම් නිලධාරියෙකු විසින් එම නියමයට එරෙහිව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කළ හැක්කේ ය. 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 අභියාචනය කළ හැක්කේ ය.

263. උසස් කිරීමක් හෝ ස්ථාන මාරු කිරීමක් හෝ පිළිබඳව දෙන ලද නියමයකට කිසියම් නිලධාරියෙකු විසින් අභියාචනා බලධාරියා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එම අභියාචනය ඊට අදාළව නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. තවද තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලි වල සහතික කළ පිටපත් එම අභියාචනය සමග ඉදිරිපත් කිරීමටද ඔහු ක්‍රියා කළ යුත්තේ ය.

264. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, බලය අභිනියෝජන බලධාරියා මගින් වන අතර එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි තම ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, අවස්ථාවෝචිත පරිදි අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද යොමු කළ යුතු වන්නේ ය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය අප්‍රමාදවම තම නිරීක්ෂණ සහිතව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම, බලය අභිනියෝජන බලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය. නිලධාරියාට තම කැමැත්ත පරිදි අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් සෘජුවම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ ය.

265. තමන් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියැලී සිටි කාලය තුළ දී ලැබිය යුතුව තිබූ උසස්වීමක් සම්බන්ධයෙන් වන නියමයක් තමන් විශ්‍රාම ලැබූ පසු අදාළ බලය අභිනියෝජන බලධාරියා විසින් කර ඇති විටෙක ඊට විරුද්ධව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විශ්‍රාමික නිලධාරියෙකු එම අභියාචනය සෘජුවම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. එතකුදු වුවත් එම අභියාචනයෙහි පිටපතක් ඔහුගේ පූර්ව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ පූර්ව ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ද යැවිය යුතු වන්නේ ය.

266. බලය අභිනියෝජන බලධාරියෙකු විසින් කරන ලද උසස් කිරීමේ නියමයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් එම ප්‍රශ්නගත නියමය කරන ලද දින සිට දින 30 ක් ඇතුළත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, බලය අභිනියෝජන

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 ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළ දී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා කොමිෂන් සභාව හෝ අදාළ අභියාචනා බලධරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය යුත්තේය.

267. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධාරියෙකු විසින් භාරදෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපි ගොනු , ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද නිර්දේශ ද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින පහළවක් ඇතුළත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, පත්කිරීම් බලධරයා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වගබලා ගත යුතු වන්නේය. එතැනුදු වුවත් XVI වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා අදාළ ලිපි ගොනු, ලිපි ලේඛන, වාර්තා, නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමග දෙසැම්බර් මස 01 වන දිනට ප්‍රථම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.
268. මෙම පරිච්ඡේදයේ 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 අදාළ අභියාචනා බලධරයා විසින් මෙන්ම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ද සලකා බලනු නොලබන්නේය.
269. ඉහත 223 වගන්තියෙහි සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 45 ක් ඇතුළත උසස් කිරීමේ නියමයකට එරෙහිව නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් කොමිෂන් සභාව හෝ අදාළ අභියාචනා බලධරයා විසින් ගනු ලබනු ඇත්තේය. ඉහත 223 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15ක් ඇතුළත ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියමයකට එරෙහිව නිලධාරියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ගනු ලබනු ඇත්තේය.
270. ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාමක වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දන්වනු ලබන අතර එහි පිටපත් අදාළ පරිදි බලය අභිනියෝජිත බලධරයා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා ආයතන ප්‍රධානියා වෙත දන්වා යවනු ලබන්නේ ය.
271. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණයකින් හෝ නියෝගයකින් අතෘප්තියට පත්වන නිලධාරියෙකුට තීරණය අභියාචක වෙත ලැබී දෙසතියක් ඇතුළත පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත අභියාචනය කළ හැක්කේය.

XVIII වැනි පරිච්ඡේදය

රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් ලේඛන හා වාර්තා සකස් කිරීම.

272. සෑම බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකුම, සෑම පරිපාලන බලධරයෙකුම, සෑම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුම ම හා සෑම ආයතන ප්‍රධානියෙකුම ම තමන්ගේ විෂය පථයට ඇතුළත් වන සියලුම රජයේ නිලධරයන් පිළිබඳව අදාළ සියළු තොරතුරු ඇතුළත් පහත සඳහන් ලේඛන, පහත සඳහන් ලේඛන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කර ඇති ආකෘතීන්ට අනුකූලව පවත්වා ගැනීමට සෑම බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු විසින්ම ක්‍රියා කළ යුතුය.

පවත්වාගත යුතු ලේඛන

- I. රජයේ නිලධරයන්ගේ පත්කිරීම් හා උසස් කිරීම් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
- II. සේවයෙන් පහ කළ රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
- III. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
- IV. තනතුර අතහැර ගිය රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
- V. වැඩ තහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගත්වා ඇති රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
- VI. විශ්‍රාම ගත්වනු ලැබූ රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
- VII. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගත්වන ලද රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
- VIII. සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවට සානුකම්පිත විකල්පයක් ලෙස විශ්‍රාම ගැන්වූ රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය

IX. කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනස්වීම් පිළිබඳව බලය අභිනියෝජිත බලධාරියා විසින් කොමිෂන් සභාව වෙත සපයනු ලබන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව (රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ සංඛ්‍යාත්මක දත්ත කොමිෂන් සභාව වෙත අර්ධ වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කිරීම)

X. සෑම රජයේ කාර්යාලයකම / ආයතනයකම සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධව පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය

273. ඉහත 272 වන වගන්තියේ සඳහන් පරිදි පවත්වාගෙන යනු ලබන ලේඛනයන්හි ඇතුළත් දත්ත වල සංඛ්‍යාත්මක සාරාංශයක් අර්ධ වාර්ෂිකව අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට යථා යෝග්‍ය පරිදි බලය අභිනියෝජිත බලධාරියා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේය ඉන්පසු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා සෑම වසරකම ජුනි මස 30 වැනි දිනට හා දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට නියමිත දත්ත පිළිවෙලින් ජූලි මස 31 සහ ජනවාරි මස 31 යන දිනවලට පෙර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවිය යුතු වන්නේය.

274. පළාත් සභාවේ සෑම කාර්යාලයකම සේවයේ නියැලෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධ ලේඛනයක් ප්‍රකාරව අඛණ්ඩව හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යෑමට සෑම පළාත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන ප්‍රධානියෙක් ම ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

XIX පරිච්ඡේදය

සන්නිවේදන මාර්ග

275. බලය අභිනියෝජිත සෑම බලධාරියෙකුටම ස්වකීය බලතල වලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් තම පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්, බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් මගින් කොමිෂන් සභාව සමග ලිපි ගනුදෙනු කළ හැකි වන්නේය.

276. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතින්හි වෙනත් ආකාරයකට දක්වා ඇති අවස්ථාවලදී හැර අන් සෑම අවස්ථාවකදී ම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලිපි ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා, බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් මගින් පමණක් වන්නේය.

277. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන්නට වන සෑම ලිපියක්ම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත පමණක් යොමු කළ යුතු වන්නේ ය.

XX පරිච්ඡේදය

ආයතන සංග්‍රහයෙහි අදාළ වීම.

I. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයෙහි IV පරිච්ඡේදය VI වන පරිච්ඡේදය සිට XVII දක්වා පරිච්ඡේදය, XIX පරිච්ඡේදය සිට XXXVI දක්වා පරිච්ඡේද බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා අවශ්‍යමද වෙනස්කම් සහිතව ඊට අදාළ සංශෝධන ද සමග අදාළ විය යුතුය.

II. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයෙහි ඉහත වගන්තිය යටතේ වන කවර හෝ පරිච්ඡේදයක සඳහන් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අදාළව ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් කරනු ලබන අර්ථ නිරූපනය ඒ සඳහා අවසානාත්මක වන්නේය.

III. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයෙහි ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වශයෙන් වන සෑම සඳහන් කිරීමක්ම බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වශයෙන් කරන ලද සඳහන් කිරීමක් වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

XXI පරිච්ඡේදය

අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

278. මෙම රීති ක්‍රියාත්මක වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2055/13 හා 2018 ජනවාරි මස 24 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයට ඇතුළත් 1987 අංක 47 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වන වගන්තිය යටතේ පනවන ලද රීති මෙයින් පරිච්ඡේද කරනු ලබයි.

279. මෙම රීති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අදාළ කරගත යුතු ආකෘති හැකි තාක් මෙහි පරිශිෂ්ටයෙහි විස්තර කර ඇති ආකාරයට විය යුතු අතර, ඊට අතිරේකව මෙම කාර්ය පටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි ලා අදාළ කරගත යුතු ආකෘති කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලැබීම නිත්‍යානුකූල විය යුතුය.

XXII පරිච්ඡේදය

පොදු කරුණු

280. අර්ථ නිරූපණ

පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් හෝ අවශ්‍ය වුවහොත් මිස මෙම පටිපාටික රීතින්හි :

- I. ආණ්ඩුකාරවරයා යන්නට බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා අදහස් කෙරේ,
- II. පළාත් සභාව යන්නට බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව අදහස් කෙරේ,
- III. පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව යන්න 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 33 වගන්තිය යටතේ පත් කරන ලද බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අදහස් කෙරේ,
- IV. ප්‍රධාන ලේකම් යන්නට බස්නාහිර පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් අදහස් කෙරේ,
- V. විනය කාර්ය පටිපාටිය යන්න බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය පටිපාටිය අදහස් කෙරේ,
- VI. විනය බලධරයා යන්නට බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ විනය පාලනය සම්බන්ධයෙන් බලතල පවරා ඇති නිලධාරියා අදහස් කෙරේ,
- VII. "ස්ථීර නිලධරයා" යන්නෙන් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති තනතුරකට, අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට හෝ අනුගතව, පරිවාස කාලයක් හෝ වැඩ බැලීමේ කාලයක් හෝ පරීක්ෂණ කාලයක් හෝ ඒ පිළිබඳ ව පවත්නා කොන්දේසිවලට යටත්ව, විශ්‍රාම වැටුප් අයිතිවාසිකම් සහිතව හෝ රහිතව අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ස්ථීර පදනම් මත පත් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.
- VIII. "ආදේශ පත්වීම්ලාභියා" යන්නෙන් නිත්‍ය වශයෙන් පුරවා ඇති තනතුරක, යම් සීමිත කාලයක් එම තනතුරේ නිලධරයා රාජකාරී සඳහා නොපැමිණෙන කල්හි ඒ තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට යොදවනු ලබන තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.
- IX. "අනියම් පත්වීම්ලාභියා" යන්නෙන් අනියම් තනතුරක් ලෙස අනුමත කර ඇති තනතුරක දෛනික වැටුපක් මත කෙටි කාල සීමාවක් සඳහා අනියම් පදනම මත පත්කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.
- X. "තාවකාලික නිලධරයා" යන්නෙන් තාවකාලික තනතුරක් වශයෙන් අනුමත කොට ඇති තනතුරකට තාවකාලික නිලධරයෙක් වශයෙන් පත් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.
- XI. "සේවා මුක්ත භටයා" යන්නෙන් විනයානුකූල හේතූන් මත නොව, විශ්‍රාම ගැනීමෙන් හෝ ස්වකීය සේවා කාලයේ අවසන් කිරීමෙන් හෝ සන්නද්ධ සේවාවකින් ගොරවනීය ලෙස ඉවත් වූ නිලධරයෙකු හෝ සෙසු නිලයක් හෝ අදහස් කෙරේ.
- XII. "දීප ව්‍යාප්ත සේවා" යන්නෙන් දැනටමත් දීප ව්‍යාප්ත සේවා වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් හඳුනා ගනු ලැබ ඇති ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය, ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවය, ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම සේවය, ශ්‍රී ලංකා සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවය, ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සේවය, ශ්‍රී ලංකා දේශීය වෛද්‍ය සේවය හා ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවය සහ දීප ව්‍යාප්ත සේවාවලට අයත් වේ යැයි කලින් කලට එසේ හඳුනා ගනු ලබන වෙනත් යම් සේවයක් අදහස් කෙරේ.

281. මෙම රීති සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර අනනුකූලතාවයන් හටගත හොත් එවිට සිංහල පාඨය ප්‍රමුඛ වේ.

පරිශිෂ්ටය

ඊට අදාළ නියම කරනු ලබන ආකෘතියකට අනුකූලව

1. ස්ථීර පදනමින් තනතුරකට පත් කිරීමේ ලිපිය.
2. කොන්ත්‍රාත් පදනමින් තනතුරකට පත්කිරීමේ ලිපිය.
3. පත්වීම භාර ගන්නා බව හෝ භාර නොගන්නා බව හෝ දැනුම්දෙන ලිපි.
4. රාජකාරියට වාර්තා කළ බව සනාථ කරන ලිපිය.
5. පරිවාස කාලය/ වැඩ බැලීමේ කාලය තුළ දී නිලධරයන් පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තාව.
6. පරිවාස කාලයෙන් පසු පත්වීම ස්ථීර නොකරන ලද නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම අවසන් කරන ලද බව දන්වා යවන ලිපිය.

7. වැඩ බැලීමේ කාලයෙන් පසු පත්වීම ස්ථිර නොකරන ලද නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම අවසන් කරන ලද බව දන්වා යවන ලිපිය
8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් කරන ලද බව දැනුම් දෙන ලබන ලිපිය.
9. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් ඉක්මවා යාමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීමට අසමත් වීම හේතුකොට ගෙන අකාර්යක්ෂමතාවය මත පත්වීම අවසන් වී ඇති බැව් දන්වා යවනු ලබන ලිපිය.
10. නිලධාරියෙකු විසින් තමන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථිරව / තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස කරනු ලබන ඉල්ලීම.
11. රජයේ අවශ්‍යතාවය මත නිලධාරියකු දැනට දරන තනතුරෙන් ස්ථිරව/ තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම.
12. තනතුර අතහැර ගොස් ඇති බව දන්වනු ලබන ලිපිය.
13. යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරුව පිළිබඳව නිලධාරියෙකු විසින් කරුණු දැක්වීම.
14. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම් හා උසස් කිරීම් ලේඛනය.
15. සේවයෙන් පහකළ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය.
16. සේවයෙන් ඉල්ලා අස් වූ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය.
17. තනතුර අතහැර ගිය නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය.
18. වැඩ හහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගත්වා ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය.
19. විශ්‍රාම ගත්වනු ලැබූ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛනය.
20. නිලධාරීන්ට අදාළ සංඛ්‍යාත්මක දත්ත ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) වෙත අර්ධ වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කිරීම.
21. බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සෑම කාර්යාලයකම සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධව පවත්වාගත යුතු ලේඛනය.
22. පත් කිරීම/ උසස් කිරීම/ ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනය.

(ලියා පදිංචි කැපුම්පත්)

අංක අංකය:

අභ්‍යන්තරයෙන්/ අභ්‍යන්තරවෙන්/ අන්තර්ජාතිකව/.....

*..... දින පැවැති
..... දෙපාර්තමේන්තු
වෙ.ව./ප.ව.....

..... නමුත්
..... සඳහන් පරිදි රාජකාරියට වර්තමානව.....

2. සහ විසින් මෙම රාජකාරී හා වගකීම් මෙම දේශයේ හා.....

3. සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ රාජකාරී භාරය පූර්ණ වශයෙන්.....

4. සහ රජයේ අන්තර්ජාතික නියැලීමට හෝ නිලධාරීන්.....

5. මෙම පත්විම ස්ථිර යුතු වේ. මෙම පත්විම ලිපියෙන් සිංහලයේ සේවය කිරීම තුළින්ද සහ සමස්ත රටේම පරිපාලන වැඩ සැලසීමේ කාර්ය සම්පූර්ණයෙන්ද සහ වගකීමන් යුතුය. කාර්ය අවසානයේ මෙම පත්විම ස්ථිර වීම කාර්ය අවසානයේදී හෝ මෙම කළ බවට පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ප්‍රකාශයක් සිදු කළහොත්.....

6. මෙම පත්විම විශ්වාස වැටුප් විශ්වාස වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය මෙය යුතු වේ.

7. මෙම පත්විම දක්වා ඇති සියලු කොන්දේසි හා විධි.....

8. මෙම පත්විම කාර ගත් දින ප්‍රතිපාදනවලට ලබා ගත් බව සහ විසින් සියලුම දෙවන ආකාර වගුන් දෙමළ දෙවන ආකාර වගුන් සිංහල ආකාර අතිමතය පරිදි දෙවන ආකාර වගුන්.....

9. මෙම පත්විමට හිමි වැටුප් දු සිහිපත් කළ යුතුය. රජය විසින් කළ යුතු බවට හිමි වේ. කෙසේ වුවද උක්ත වැටුප් ප්‍රමාණයන්ට පෙර තුන්වන කාර්යයන්කරුන් යුතුය. අනුමත කාර්යය තුළදී කාර්යයන් පත්විම අවසන් කරනු ලැබේ.

21.

මෙම විවිධ ලැබුණු බවත්, සමහර යා කර ඇති ආකෘති

විවරණ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

.....

 විගණකාධිපති

* මෙම ඡේදය අදාළ සේවය හෝ තනතුරු

තමන් ඇතැයි:

..... යොමු

විගණකාධිපති/විගණකාධිපති/මෙම

.....

..... දින පැවැති කරන විට
 සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත
 අදාළවන්නන්
 අනුව එදින පෙ.ව./ප.ව.

.....වෙත පැමිණ
 සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ඉහත
 විටු ඇත.

2. මෙම විවිධ මෙම තනතුරු ජන
 හා වෙනත් මෙම ඡේදයේ හා එහි සහ

3. මෙම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික
 රාජ්‍යයේ ප්‍රධාන වශයෙන් ආරක්ෂා

4. මෙම රජයේ සේවයේ නියු
 නියැලීමට හෝ මෙම විවිධයන් නො

5. මෙම පත්වීම හුදෙක්
 දින මෙම පත්වීම අනිවාර්යයෙන්ම
 ඇත.

6. කොන්ත්‍රාත් පදනමින් කරන
 සිටීමට නිමැවීමෙන් නොමැත. රජ
 කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමට ද විවිධ

7. කිසිව භූමිකම් රූපියල් (රු) කෙරෙහි නිලධාරියකුට/සේවකයෙකුට හිමි නිවීම වේ.
8. ආණ්ඩුකාරවරයා සහ කෙටිති, පරතුලාසි, නියෝග හා කාර්ය ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ හා උපරාජ්‍යවලට ද, ඒවාට අදාළව ව.
9. සාමාන්‍ය තත්ත්වයන් යටතේ වුවද, කිසි දරන තනතුරට අදාළ රාජ්‍ය සේවයකට හෝ කල්දීමක් සම්බන්ධ තනතුරෙහි රාජකාරි වර්තීම ඉටු නිවීම.
11. කළු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික දිවුරුම් දීම යුතු වේ. නීතියෙන් නිවැරදිව මෙම පත්වීම නිරායාසයෙන්ම.
12. මෙම පත්වීම භාර දැනීමට.
13. මෙම පත්වීම භාර දන් කළ ප්‍රකාරයට කළ විසින් ලබා දිය යුතුය.
14. පත්වීම භාර ගත් දිනයේදී:
 - i. කිසිවේ භූමිකම් හඳුනාගැනීමට
 - ii. උපදෙස් සහතිකය
 - iii. තනතුරට අවශ්‍ය කරන මුදල්
 - iv. මුල් ලේඛන හා සාධක පිටපත්
 - v. විවෘත නම් විවෘත සහතිකය
 - vi. පොදු 160 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාශ 261 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාශ වන පරිදි වත්කම් හා ස්වර්ණ හා සංවිකාලිත ලිපි
 - viii. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ දිවුරුම් පත්‍ර
- පත් නිවීමේ ප්‍රකාරයට විසින් සිතීම.
16. කළු මෙම තනතුරෙන් ඉල්ලා සිටින භූමිකම් හඳුනාගැනීම හා සහතික මුදල්
17. සේනාධිර පළාත් සභා රාජ්‍ය ලිපිලේඛන හෝ සහයා අනුමත හා ප්‍රලාපිත සේ ස.
18. මෙම ලිපිය ලැබුණු බවත්, සමග යා කර ඇති ආකෘති

විටපත්:

1.
2.
3.
4.
5. විගණකාධිපති

විවේක අංකය

විකල්පයාංශයෙහි,

වසරේ දිනෙහි,

එම ලිපිය මගින් මා වෙත ප්‍රදානය කර
කාර ගැනීමට මා එකඟ බව මෙයින් මා

01. එම ලිපිය මගින් මා වෙත ප්‍ර
මෙයින් මම වෙත දැන්වන අතර එම

(අදාළවන්නෙකින් ඉදිරිපත් කරන්න)

විකල්පයාංශයෙහි,

ඉහත සඳහන් කරනු ලබන මා සත් කරමි
අත දරන ලිපිය හා බැඳේ.

02. එම ලිපියෙහි සඳහන් කො
වෙත මා රාජකාරි සඳු

(පත් කිරීම බලධරයා)

දිනය

| අංකය/වි.සං.ය | විස්තරය |
|--------------|--|
| 01. | පරිවෘත්ත කාලය/වැඩ බැලීම් නිලධාරියා සම්බන්ධ විස්තර 1.1 නිලධාරියාගේ නම 1.2 නිලතලය 1.3 සේවා ස්ථානය 1.4 පත්වීමේ භාරගත් දිනය 1.5 පරිවෘත්ත කාලය/වැඩ බැලීමේ 1.6 සම්බන්ධතාවයට අදාළ |
| 02. | නිලධාරියා වෙත පවරා ඇති |
| 03. | පැමිණිලි 3.1 නියමිත වේලාවට නො 3.2 පුරුද්දක් වශයෙන් නො 3.3 නියමිත වේලාවන් තුළ 3.4 රාජකාරි කාලය තුළ නිවාඩු අදාළ කාලය තුළ නිවාඩු |
| 04. | විනය හා හැසිරීම 4.1 රාජකාරි ස්ථානය තුළ 4.2 සේවා ස්ථානයෙන් පිට අදාළ කාලය තුළදී නිලධාරියා අදාළ කාලය තුළදී නිලධාරියා අදාළ කාලය තුළදී නිලධාරියා |
| 05. | සෞඛ්‍ය තත්ත්වය 5.1 කාර්මික සෞඛ්‍ය තත්ත්වය 5.2 සාමාන්‍ය සෞඛ්‍ය තත්ත්වය |
| 06. | රාජකාරි ඉටු කිරීම 6.1 හැසිරීම 6.2 කාර්යක්ෂමතාවය 6.3 කැපවීම 6.4 අනුකූලත්වය 6.5 ක්‍රියාත්මක කිරීම 6.7 ආධාරය ලබා දීම 6.8 විශ්වාසවන්ත බව 6.9 උපදෙස් පිළිපැදීම 6.10 කිසිදු බව 6.11 නීතිරීති පරිපාටි, රෝ |

| | |
|-----|---|
| 07. | පෙන්නුම්කළ විශේෂ දන්ත |
| 08. | පෙන්නුම්කළ විශේෂ ද්‍රව්‍ය |
| 09. | කාර්යක්ෂමතා නඩු ඉමි සහ |
| 10. | පද්ධති හා සහ දැනුම වර්ධන |
| 11. | ලබා ගත් අමතර අධ්‍යාපන |
| 12. | ජීලධාරියාගේ අවධානය සහ |
| 13. | අදාළ සියලු කරුණු සලකා |
| 14. | මෙම සමාලෝචන වාර්තා (ප්‍රාග්ධනම අධීක්ෂණ ම අත්සන..... නම..... තනතුර..... දිනය..... |
| 15. | මෙම සමාලෝචන වාර්තා දිනය..... |

මගේ අ-නම.....

.....

බැස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට සාර්ථක පරිපාටික රීති නාංශ්වයෙහි දී

2. සහ විසින් රාජ්‍ය සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට සාර්ථක පරිපාටික රීති නාංශ්වයෙහි දී

3. රාජ්‍ය සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට සාර්ථක පරිපාටික රීති නාංශ්වයෙහි දී

දිනය.....

පිටපත්

1. ලේකම්, බැස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට
2. නායකාධිකාරී
3. විගණකාධිපති
4. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපිනය

මගේ අත්සන.....

බැස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට සාර්ථක පරිපාටික රීති නාංශ්වයෙහි දී

2. රාජ්‍ය සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට සාර්ථක පරිපාටික රීති නාංශ්වයෙහි දී

3. රාජ්‍ය සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට සාර්ථක පරිපාටික රීති නාංශ්වයෙහි දී

පිටපත්

1. ලේකම්, බැස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට
2. නායකාධිකාරී
3. පූර්ව පත් කිරීමේ බලධරයා
4. විගණකාධිපති
5. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපිනය

මගේ අංකය.....

පරිපාටියෙහි සඳහන් අන්තිම
සටන් කරන ලද බව මෙයින් දන්වමි.

පිටපත්

- 1.
- 2.
- 3.

පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට

මගේ අංකය.....

නියමිත කාලය තුළ දී කාර්යාලයේ පිහිටාගත් විශේෂයන් වන
පරිපාටියේ 113 වගන්තිය ප්‍රකාරව

2. මෙම විධිවිධාන රජයෙන්/සේනාපතිවරයාගේ අනුමැතියෙන් පසුව පිළිබඳව කටයුතු කරන්නා
ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

3. තව ද, පරිපාටියේ 113 වගන්තියේ සඳහන් කර ඇති පරිදි
කටයුතු කරන්නාට පිළිබඳව ද නීතිමය

පිටපත්

1. ලේකම්, සේනාපතිවරයාගේ පළාත් සභාව
2. ගණකාධිකාරී
3. විගණකාධිපති
4. නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට

(පත්තිවිෂිත ප්‍රවර්ධනය)

| 1. නිලධාරියා පිළිබඳ විස්තර | | සංඛ්‍යා |
|--|---|---------|
| 1.1 | සම්පූර්ණ නම: | |
| 1.2 | අයත් වන සේවා: | |
| 1.3 | තනතුර: | |
| 1.4 | සේවා ස්ථානය: | |
| 1.5 | පදවාර්ථකමෙන්තු: | |
| 1.6 | පළාත් අමාත්‍යාංශ: | |
| 1.7 | බස්නාහිර පළාත්: | |
| 1.8 | ඉල්ලීම ඉදිරිපත්: | |
| 1.9 | ඉල්ලීම කරන දින: | |
| 1.10 | දැරි සිටින ස්ථාන: | |
| 1.11 | අනිවාර්ය සේවා විස්තර: | |
| 1.12 | මෙයට පෙර රජයේ සේවයේ තනතුර: | |
| 2. මුද්‍රා භාරීකරු සහ නිලධාරියා | | |
| 2.1 | ආයතනය: | |
| 2.2 | අමාත්‍යාංශය: | |
| 2.3 | වෘත්තීය සම්මතය: | |
| 2.4 | තනතුර: | |
| 2.5 | මුද්‍රා භාරීකරු ඉල්ල: | |
| 2.6 | සාර්වත්‍රිකව නිකුත් කරනු ලබන රාජකාරි: | |
| 3. මෙම නිකුත් කරන ලද ලිපිය මේ සමඟ ඇතිව ඇති | | |
| 3.1 | සේවයෙන් සාර්වත්‍රිකව නිකුත් කරනු ලබන රාජකාරි සහ සේවාව පිළිබඳ විස්තරයන්, | |

4. ඉහතින් දක්වා ඇති කාර්යයන් විසි 1 වන කොටසට අදාළව සිදු කළ යුතු කාර්යයන් සහිත ලේඛන කාර්යය සම්බන්ධ ඉල්ලාපයක්.

මගේ අංකය.....

(සන්නිවේදන ලේඛනය)

රජයේ / සේව්‍යාධිපති පළාත් සභා රාජ්‍ය

1. රජයේ නිලධාරියා විවිධයන්
 1.1 සම්පූර්ණ නම; ...
 1.2 අයත් වන සේවය ...
 1.3 තනතුරු.....
 1.4 සේවා ස්ථානය.....
 1.5 දෙපාර්තමේන්තු.....
 1.6 අධ්‍යයන කාලය.....
2. පුද්ගලික හැඳුනුම් පත් නිලධාරී
 2.1 තනතුරු.....
 2.2 වැටුප් ක්‍රමය.....
 2.3 සේවා ස්ථානය.....
 2.4 ආයතනය.....
3. සේව්‍යාධිපති පුද්ගලික හැඳුනුම්
 3.1 ස්වරූපය.....
 3.2 ස්වරූපය.....
4. නිලධාරියා සේවයේ සේවයේ
 5. නිලධාරියා විසින් සිදුකළ
 6. නිලධාරියාගේ විශ්වාසී වැටුප්
 පුද්ගල හා අනන්‍ය දේ අරමුදල
 යටතේ පවතින සේවයේ ඇත.
 7. මේ අනුව ඉහත සඳහන් නිල
 සේව්‍යාධිපති පළාත් සභා රාජ්‍ය

මගේ අංකය.....

2.3 ඉහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමේදී

2.4 මාගේ වාර්ෂික ස්වකීර්තව්‍යවල පහත

පළමුවන භිතෘපය.....

දෙවන භිතෘපය.....

තුන්වන භිතෘපය.....

එවසන්:

1. පත්කිරීමේ බලධරයා

2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

3. ආයතන ප්‍රධානියා

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ ආයතන ප්‍ර

(පත්කිරීමේ බලධරයා)

කිරීම නිර්දේශ කරමින් නොකරමි.

දිනය:.....

සාක්ෂිකර පළ

| අනු පාතය | දිනය | නිලධාරියාගේ නම |
|-------------|------|----------------|
| | | |

සේවයෙන් පහ කළ බේරුම්කර පළාත්

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම, සේවය, පංතිය, ප්‍රේෂණය, තනතුර | සේවය පහ කළ දිනය |
|----------|--|-----------------------|
| | | |

සේවයෙන් පහ කළ

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම, සේවය, පංතිය, ප්‍රේෂණය, තනතුර | සේවය පහ කළ දිනය |
|----------|--|-----------------------|
| | | |

තනතුර අලුත්

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම, සේවය, පංතිය, ප්‍රේෂණය, තනතුර | තනතුර අලුත් කළ දිනය |
|----------|--|---------------------------|
| | | |

වැඩ කරන්නන්ගේ කාර්තු තා අනිවාර්යවේ

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම, සේවය, පංතිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර | සේවයේ විස්තරය |
|----------|--|------------------|
| | | |

විශ්‍රාම ගත්වහු ලැබූ බැරකාරීම් ප්‍රමාණ

| අනු අංකය | නිලධාරියාගේ නම, සේවය, පංතිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර | විස්තරය |
|----------|--|---------|
| | | |

කාර්ය නිශ්චලතාවය
ප්‍රධාන කළමනාකරණ වෙළඳ සමාගම

| කට සේ නිරිත | | ලක්ෂ්‍ය සංඛ්‍යාව |
|-------------|---------|---------------------|
| ස්ථිර | අනෙකුත් | |
| | | |

බැහිරිකර පළාත් සභාවේ සෑම සාමාජිකයෙකුටම පිරිසිදු කළ යුතු පත්‍රය

| අනු අංකය | නිලධාරියා නාර්ට්‍රයාලයේ/ ආයතනයේ සේවය ආරම්භ කළ දිනය | වයස |
|----------|---|-----|
| | | |

(දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා)

(අදාළ මලධරයා)

පත්තිවර්ග/ලක්ෂණ

1. අභියාචනා පිළිබඳ විස්තර
 - 1.1 සම්පූර්ණ නම:
 - 1.2 අයත් වන සේවය:
 - 1.3 තනතුර:
 - 1.4 සේවා ස්ථානය:
 - 1.5 දෙපාර්තමේන්තු/ආයතනය:
 - 1.6 අමතරය:
2. අභියාචනයට පදනම්ව ඇති
 - 2.1 තීරණය/නියෝගය කුමක්ද?
.....
 - 2.2 තීරණය/නියෝගය දෙන ලද
.....
 - 2.3 තීරණය/නියෝගය නිලධාරී
2.4 තීරණය නියෝගය දුන්නේ
.....

