



උපලේඛනය

I වැනි කීරුව

II වැනි කීරුව

III වැනි කීරුව

01. රඹා මාලනී විජේසිංහ

2007.04.10

1972 අංක 05 දරන සමුපකාර සමිති පනතේ 03, 04, 05, 06, 07, 08, 33, 44 (44(6) හැර) 45, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, (58(3) සහ 58 (5) හැර), 59 (59(1) (ආ) හැර), 60අ(1)ආ, 68, 1972 අංක 05 දරන සමුපකාර සමිති පනතේ 61 වැනි වගන්තිය යටතේ රිසි මාරුවේ 04, 11, 16 (11) 18, 19, 20, 27, 32, 33, 35, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 48, 49 (49 (X11) හැර) 51, 52, සහ 53 දරන රිසි යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ සියලුම බලතල.

02. රණසිංහ ආරච්චිලාගේ ජයරත්න 2007.04.10

06-502/1

උතුරු මැද පළාත් සභාව

1994 අංක 09 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය 32 (2) වන වගන්තිය යටතේ නිවේදනය

1994 අංක 09 දරන උතුරු මැද පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය 32 (2) වගන්තිය යටතේ උතුරු මැද පළාත් සභාවේ විදුලිබල, පළාත් මාර්ග හා සමුපකාර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය හේරත් බණ්ඩා සේමසිංහ වන මම, එකී ප්‍රඥප්තියේ 32 (1) ඡේදයෙන් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර, උතුරු මැද පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් සම්පාදනය කරන ලද සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි අනුමත කරන ලද බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

අංක 1,273/18 - 2003 ජනවාරි මස 27 වැනි දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පළ කරන ලද රෙගුලාසි මෙයින් අවලංගු කරමි.

එච්. ඩී. සේමසිංහ,
 විදුලිබල, පළාත් මාර්ග හා සමුපකාර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය,
 උතුරු මැද පළාත් සභාව.

2007 මැයි මස 24 වැනි දින,
 අනුරාධපුරයේ දී ය.

1994 අංක 09 දරන උතුරු මැද පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය යටතේ සම්පාදිත රෙගුලාසි

I වන පරිච්ඡේදය

සාමාන්‍ය

01. මෙම රෙගුලාසි සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව (සාමාන්‍ය) රෙගුලාසි යනුවෙන් හැඳින්විය හැකි ය.
02. උතුරු මැද පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය (2) වගන්තිය යටතේ නිශ්චිත වශයෙන් නිදහස් කරනු ලැබ ඇති සමුපකාර සමිති හැර සෑහූ සියලුම සමුපකාර සමිති මෙම රෙගුලාසිවලින් හා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන රිසි වලින් පාලනය විය යුතුය.
03. අදාළ කාල සීමාවේදී යම් කිසි සේවකයෙකුගේ වැටුප සහ වෙනත් පඩිනඩි සිය අරමුදල්වලින් ගෙවන සමුපකාර සමිතිය එකී සේවකයාගේ සේවා යෝජකයා වශයෙන් සැලකිය යුතු අතර, එබඳු සේවකයා මෙම රෙගුලාසි යටතේ සමුපකාර සේවකයන් වශයෙන් සැලකිය යුතු වෙයි.
04. මෙම රෙගුලාසිවලින් පැන නගින ඕනෑම කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

II වන පරිච්ඡේදය

පත්වීම්, ස්ථාන මාරු කිරීම්, සේවා අවසන් කිරීම්, පඩිනඩි සේවා නියමයන් හා සේවා කොන්දේසි යනාදිය

බඳවා ගැනීම:

Handwritten signature/initials

- 05. සමුපකාර සමිතියක සියලුම ස්ථීර පත්වීම්, උතුරු මැද පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තියේ 29 (1) වගන්තියෙන් කොමසාරිස්වරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ ඔහු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයේ සේවක ශ්‍රේණියකට හෝ පන්තියකට පමණක්, එකී ශ්‍රේණියේ හෝ පන්තියේ සේවකයන් ගණන අනුව කළ යුතු ය. ප්‍රඥප්තියේ 34 වන වගන්තියෙන් විධිවිධාන සලසා ඇති ආකාරයට විනා 29 (1) වගන්තිය යටතේ කොමසාරිස්වරයා විසින් කරනු ලබන තීරණ උල්ලංඝනය වන පරිදි, කවර සමුපකාර සමිතියක් වුවද, කවර හෝ පුද්ගලයෙකුට හෝ ස්ථීර හෝ තාවකාලික රැකියාව දීම වරදක් වන්නේ ය. යම් හෙයකින් කොමිෂන් සභාවේ පූර්ව අවසරය ලබා නොගෙන කර ඇති පත්වීම් අවලංගු වුවාසේ සැලකේ.
- 06. සමුපකාර සමිතියක යම්කිසි තනතුරක් පුරප්පාඩු වූ විට එම තනතුර පිරවීම සඳහා පියවර ගැනීමට පෙර එම සමුපකාර සමිතිය විසින් සමුපකාර සමිතියේ ආදායම් තත්ත්වයන් එහි ව්‍යාපාර කටයුතුවල ස්වභාවයන් සැලකිල්ලට ගනිමින් එකී තනතුර දිගටම තබා ගැනීමටත්, එය පිරවීමටත්, ඇත්ත වශයෙන්ම අවශ්‍යතාවයක් තිබේද යන්න විභාග කර බැලිය යුතුය.
- 07. වෙනස් වෙනස් රැකියා වර්ග සඳහා වෙනස් වෙනස් වයස් සීමා නියම කිරීම කොමිෂන් සභාවට කළ හැකිය යන විධානයන්ට යටත්ව, වයස අවුරුදු 18ට අඩු වූ හෝ අවුරුදු 60ට වැඩි වූ හෝ කිසිම සේවකයෙකු සමුපකාර සමිතියක ස්ථීර තනතුරකට බඳවා නොගත යුතුය.
- 08. ප්‍රඥප්තියේ 30 වන වගන්තියට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් යම්කිසි තනතුරකට අවශ්‍යයයි තීරණය කරනු ලබන අන්දමේ සුදුසුකම් තිබෙන පුද්ගලයෙකු විනා එම සුදුසුකම් නොමැති කිසිම පුද්ගලයකු එම තනතුරට පත් නොකළ යුතුය. මෙම රෙගුලාසිය උල්ලංඝනය වන පරිදි පත් කරනු ලැබ සිටින ඕනෑම පුද්ගලයෙකුගේ සේවය අවසන් කරන ලෙස නියෝග කිරීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන. එම නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත දී ඔහුගේ සේවය අවසන් කිරීමට යම්කිසි සමුපකාර සමිතියක් අපොහොසත් වී ඇති අවස්ථාවක දී, ඉහත කී පරිදි පත් කරනු ලැබ සිටින පුද්ගලයා එම සමිතියේ සේවකයෙකු වීම අහෝසි විය යුතුය. එම දිනයෙන් පසුව ඔහුට ගෙවනු ලබන වැටුප් හෝ දීමනා කිසිවක් වෙතොත් ඊට වගකිවයුතු පුද්ගලයන්ගෙන් එම මුදල් අය කරගනු ලැබේ.
- 09. සමුපකාර සමිතියක් හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් සේවකයෙකු පත් කර ගැනීමේදී සේවා කොන්දේසි හා නියමයන් ඇතුළත් සේවා විභජන පත්‍රයක් සමඟ 1 වෙනි පරිශිෂ්ටයේ නියම කර ඇති අන්දමේ විස්තර ඇතුළත් පත්වීම් ලිපියක් ද එම සේවකයාට නිකුත් කළ යුතු ය.
- 10. එම පත්වීම් ලිපියේ පිටපතක් සමුපකාර සමිතිය වෙත තබා ගෙන, තවත් පිටපතක් කොමිෂන් සභාව වෙත නොපමාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කොමිෂන් සභාවෙන් කෙරෙන පත්වීම් ලිපියේ පිටපතක් කොමසාරිස්වරයා හා සමුපකාර සමිතිය වෙත යැවිය යුතු ය.
- 11. සමුපකාර සමිතියක් හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් ස්ථීර තනතුරකට කරනු ලබන සෑම පත්කිරීමක්ම සාමාන්‍යයෙන් අවුරුදු දෙකකට වැඩි නොවන පරිච්ඡේද කාලයකට යටත් කොට කළ යුතුය. එසේ වුවද, අපේක්ෂකයාගේ හැකියාව හා කාර්යක්ෂමතාව තව දුරටත් පරීක්ෂා කිරීම අවශ්‍යයැයි අදහස් කරන විශේෂ අවස්ථාවකදී මේ කාලයට අමතරව උපරිම වශයෙන් තවත් එක් අවුරුද්දකට දීර්ඝ කළ හැකි ය. මේ කාලය ද ඉක්මවා යන පරිදි, යම්කිසි දීර්ඝ කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් එය කළ යුත්තේ කොමිෂන් සභාවේ පූර්වානුමැතිය පිටය.
- 12. පරිවාසිකයාට සිය වැඩ අධ්‍යයනය කළ හැකි වනු පිණිස පරිවාස කාලය තුළ සමුපකාර සමිතියක් විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය හා මූලධර්ම නිශ්චය කිරීමට කොමිෂන් සභාවට හැකි ය.
පරිවාසය මත පත්කරනු ලැබූ සේවකයෙකු ඔහුගේ පත්වීමෙහි ස්ථීර කරනු ලබන විට එම ස්ථීර කිරීම ක්‍රියාත්මක විය යුත්තේ පරිවාසය මත ලැබූ ඔහුගේ පත්වීමේ දිනයේ සිටය.
- 14. සමුපකාර සමිතියකට පත්වීමක් ලැබ එම පත්වීමෙහි ස්ථීර කරනු ලැබ සිටින සේවකයෙකු, වෙනත් සමුපකාර සමිතියකට මාරු කරනු ලැබීම හේතු කොට ගෙන හෝ ඉහළ ශ්‍රේණියක තනතුරකට උසස් කරනු ලැබීම හේතු කොට ගෙන හෝ තව දුරටත් කිසියම් පරිවාස කාලයක් පිට සේවය කිරීමට යටත් නොකළ යුත්තේ ය. එතෙකුදු වුවත්, සේවකයෙකු ඉහළ තනතුරකට ස්ථීර වශයෙන් පත්කිරීම ගැන සලකා බැලීමට කලින් එම සේවකයා පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව එම තනතුරට පත්කිරීමට මේ නියමය බාධාවක් නොවන්නේ ය.
- 15. සමුපකාර සමිතියක ස්ථීර තනතුරක් ඒ වනවිටත් නොදරන කිසියම් පුද්ගලයෙකු සමුපකාර සමිතියක ස්ථීර සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩුවකට පත්කිරීම සඳහා එසේ තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා වෙදා පරීක්ෂණයක් සඳහා රජයේ හෝ සමුපකාර ආරෝග්‍යශාලාවකට ඉදිරිපත් වී, නියමිත ආකෘතියෙහි පිළියෙල කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකයක් නෙමසක කාලයක් තුළ ලබා ගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සාධාරණ හේතු රහිතව එසේ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කළ හැක. වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වියදම් තේරී සිටින පුද්ගලයා දැරිය යුතු වේ.
- 16. තේරී සිටින අපේක්ෂකයාගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය, ඔහු එම තනතුරට පත් කිරීමේ කළමනාකරණය නොවන බව වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේ දී එළිදරව් වුවහොත් ඒ බව ඔහුට ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු වූ, එසේ නැතහොත් පෞද්ගලිකව හාර දිස යුතු වූ ලිපියකින් දැනුම් දීමෙන් පසු ඔහු ගේ සේවය අවසන් කළ යුතුය. එසේ වුවද, ඔහු එතෙක් සේවය කර තිබෙන කාලය සඳහා පඩිනඩි ඔහුට හිමිවිය යුතුය.

Handwritten signature

- 17. යම් තනතුරකට ස්ථිර පත්වීමක් කිරීමට පෙර එම තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණය හා සුදුසුකම් දැක්වෙන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මාර්ගයෙන් ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවිය යුතුය.
- 18. ~~සමුපකාර සමිතිය විසින් සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුර හැර සියළුම ස්ථිර පත්වීම් කළ යුත්තේ එම කාර්ය සඳහා පත් කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක නිර්දේශයන් සලකා බැලීමෙන් පසුවය. එසේ තනතුරකට පත් කිරීමට පෙර එසේ පත් කරනු ලබන පුද්ගලයා සුදුසුකම් ද වෙනත් අදාළ විස්තර ද කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර එම පත්කිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාවේ පූර්ණ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් කළ යුතුය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරුවල වැටුප් හා දීමනා සේවය ලබා ගන්නා සමිතිය විසින් ගෙවිය යුතු ය.~~
- 19. ඉහත සඳහන් රෙගුලාසිවල නියමයන් කෙසේ වෙතත්, කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසුයැයි සලකනු ලබන අවස්ථාවලදී, යම්කිසි සමුපකාර සමිතියක හෝ සමිති සමූහයක කිසියම් නියමිත ශ්‍රේණියක හෝ ශ්‍රේණිවල මහ 06 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් පුරප්පාඩුවී තිබෙන තනතුරු සඳහා ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මාර්ගයෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවා විභාග පැවැත්වීමටත්, ඒ අනුව පත්වීම් නිර්දේශ කිරීමටත්, කොමිෂන් සභාවට පුළුවන.
- 20. කිසියම් සේවක ශ්‍රේණියකට හෝ පන්තියකට සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා සමුපකාර සමිතිවල ඉල්ලීම් පිට හෝ කොමිෂන් සභාවේ ම වුවමනාව පිට සමුපකාර සමිති වෙනුවෙන් විභාග හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන.
- 21. සමුපකාර සමිතියක ඉහළ ශ්‍රේණියක තනතුරකට යම්කිසි සේවකයෙකු උසස් කිරීමේ දී හෝ වැඩ බැලීමේ පත් කිරීමක් කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පරිපාටිය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා පැනවීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන.

ස්ථාන මාරු.

- 22. සමුපකාර සමිතියක යම්කිසි සේවකයෙකු වෙතත් සමුපකාර සමිතියක ඒ හා සමාන තත්ත්වයේම තනතුරක් දරන සේවකයකු සමඟ අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් ස්ථාන මාරුවක් දෙදෙනාගේම කැමැත්තෙන් ඉල්ලා සිටින විට, එම ස්ථාන මාරුව සඳහා අදාළ සේවා යෝජකයන්ගේ එකඟත්වය කල්තියා ලබාගෙන තිබේ නම්, එම සේවකයන් එසේ මාරු කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු වන්නේ ය.
- 23. සමුපකාර සමිතියක සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු හැර ඕනෑම සේවකයෙකු සමුපකාර සමිතියේ එක් කාර්ය ස්ථානයකින් එය සතු වෙතත් කාර්ය ස්ථානයකට මාරු කිරීමේ බලය එම සමුපකාර සමිතිය සතු වන අතර, සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරුවලට අදාළ සේවකයන් එක් සමුපකාර සමිතියක සිට වෙනත් සමුපකාර සමිතියකට මාරු කිරීම කොමසාරිස්වරයා සතු වේ. මාරුවීම් පිළිබඳව තෘප්තිමත් නොවන සේවකයින්ට කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කළ හැකි ය. විනය කාරුණි පිට ගොව වෙතත් කරුණු පිට එසේ ස්ථාන මාරු කරනු ලබන අවස්ථාවල දී ඒ කිසිම සේවකයෙකුගේ පඩිනඩි සම්බන්ධයෙන් අවාසියක් සිදු නොවිය යුතුය.
- 24. ඕනෑම සමුපකාර සමිතියක ඕනෑම සේවකයෙකු ස්ථාන මාරුවක හෝ උසස්වීමක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වෙනත් කිසියම් සමුපකාර සමිතියක සේවකයෙකු බවට පත්වන විට ඔහුගේ සේවා අඛණ්ඩතාවයට එම ස්ථාන මාරුව බාධාවක් නොවිය යුතුය. සේවා යෝජකයා ඒ අන්දමින් වෙනස්වීමේ හේතුව පිට එම ස්ථාන මාරුව සිදුවූ දිනයේදී එකී සේවකයාගේ අතීත සේවයට හෝ වැටුපට හානිකර බලපෑමක් සිදු නොවිය යුතුය. ඔහුට හිමි පාරිතෝෂික මුදල අදාළ සමිතිය වෙත යැවිය යුතු ය.
- 25. ස්ථාන මාරුවක් හේතු කොටගෙන එක් සමුපකාර සමිතියක සේවකයෙකු වෙතත් සමුපකාර සමිතියක සේවකයෙකු බවට පත් වූ විට මුල් සමුපකාර සමිතිය විසින් එම සේවකයාගේ සේවා වාර්තා හා වැටුප් පිළිබඳ අදාළ සියලුම විස්තර අනෙක් සමිතියට යැවිය යුතු ය.
- 26. ස්ථාන මාරුවක් හේතු කොට ගෙන එක් සමුපකාර සමිතියක සේවයෙන් වෙනත් සමුපකාර සමිතියක සේවයට මාරු වී යන සේවකයෙකු මුල් සමුපකාර සමිතිය වෙත යම්කිසි අප මුදලක් තබා ඇති කල්හි, ඔහුගෙන් ඒ සමුපකාර සමිතියට අය විය යුතු කිසිවක් නැතිවීමට අප මුදල මුදා හැරීමට හැකියැයි සමුපකාර සමිතිය සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් හෝ මුල් සමුපකාර සමිතිය විසින් එම අප මුදල නිදහස්කර අනෙක් සමුපකාර සමිතිය වෙත යැවිය යුතුය.
- 27. සමුපකාර සමිතියක සේවකයෙකු අලුත් තනතුරකට පත්වීම නිසා හෝ වෙනත් තනතුරකට උසස්වීම නිසා හෝ සමුපකාර සමිතිය ඇතුළතම එක් සේවා ස්ථානයකින් වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කරනු ලබන විට, පදිංචිය වෙනස් කිරීමට සිදුවීමෙන් ඔහුට දරන්නට සිදුවන සාධාරණ වියදම් එම සමුපකාර සමිතිය අනුමත කරන පරිදි, සමුපකාර සමිතිය විසින් ඔහුට ගෙවිය යුතු ය. සේවකයාගේ ඉල්ලීම පිට කෙරෙන ස්ථාන මාරු කිරීම්වල දී සියලුම වියදම් සේවකයා විසින්ම දැරිය යුතු ය.

සේවය අවසන් කිරීම

- 28. තම ආසන්නතම අධීක්ෂකයාගේ මාර්ගයෙන් එක් මාසයක දැනුම් දීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් හෝ ඒ වෙනුවට මාසයක මුළු වැටුප ගෙවීමෙන් හෝ සේවකයෙකුට තම තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකිය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරුවලට අදාළ සේවකයින් කොමසාරිස් වෙත ද, අනිකුත් සේවකයින් කාරක සභාව වෙත ඉල්ලීම් කළ යුතු ය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස්වරයා විසින් එම විස්තර කොමිෂන් සභාව වෙත දැනුම් දිය යුතුය.
- 29. ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීම කොමසාරිස් හෝ කාරක සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබ, ඉන් පසු සේවකයා රාජකාරියට නොපැමිණියහොත් එසේ රාජකාරියට නොපැමිණි දින සිට ඔහු සිය තනතුර හැර ගියාසේ සැලකිය යුතු ය.

30. ඉල්ලා අස්වීමක් පිළිගැනීම අදාළ නිලධාරියා වෙත ලියවිල්ලකින් දැනුම් දිය යුතුය. එසේ වුවද විනයානුකූලව ක්‍රියා කිරීමට අදහස් කර ඇති විටක ඉල්ලා අස්වීම නොපිළිගත යුතුය.

31. ඉල්ලා අස්වන සේවකයෙකුට ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීමට කලින් වූ සේවය සම්බන්ධයෙන් හිමි යම් ප්‍රතිලාභයක් ඇත්නම් එය ඔහුට ගෙවිය යුතුය.

* එසේ වුව ද, ඒ සේවකයා පසු අවස්ථාවක දී යම් තනතුරකට නැවත පත්කිරීමට යෙදුනහොත් ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීමට කලින් සේවය වෙනුවෙන් එබඳු කිසිම ප්‍රතිලාභයක් ලැබීමට ඔහුට හිමිකම් නොමැත්තේ ය.

32. (1) සේවකයෙකු වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වූ විට ඔහු විශ්‍රාම ගැනිය යුතුය. ඔහු විශ්‍රාම යවනු ලබන දිනය එදිනට යටත් පිරිසෙන් මාස තුනකට වත් කලින් සේවකයාට දැනුම් දිය යුතුය. එසේ වුවද යම් හෙයකින් එසේ දැනුම් දීමට අපොහොසත් වුවහොත් එය වයස අවුරුදු 60 ඉක්මවා සේවයේ සිටීමට හේතුවක් නොවිය යුතුය. එසේ වුවත් වයස අවුරුදු 57 ට එළඹී විට සේවා දිගුවක් වාර්ෂිකව ලබාගත යුතුය. එසේ අනුමැතිය ලබා නොගතහොත් වයස අවුරුදු 57 සම්පූර්ණ වූ විට අනිවාර්යයෙන්ම විශ්‍රාම ගත්වනු ලැබේ.

එසේ වූ වුවද වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ වූ සේවකයෙකු සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට කැමති අවස්ථාවක, විශ්‍රාම ගැනීමට ඔහුට හෝ ඇයට හිමිකම් ඇත. ඔහු විශ්‍රාම යන දිනය ඒ දිනයට යටත් පිරිසෙයින් මාස තුනකට වත් කලින් තම සේවා යෝජකයාට දැනුම් දිය යුතුය.

(2) වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු සේවයේ රැඳී සිටීමට කිසිම සේවකයෙකුට හිමිකමක් නොමැත.

අභ්‍යන්තර සෞඛ්‍ය තත්ත්වය මත සේවකයෙකු තව දුරටත් සේවය කිරීමට නුසුදුසු යැයි විධිවිධ පරිදි, සංස්ථාපිත වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් තීරණය කරනු ලැබ ඇති විට වහාම විශ්‍රාම ගන්නා ලෙස එම සේවකයාට කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් නියම කළ යුතුය. එහෙත් ඔහු විශ්‍රාම ගැන්විය යුත්තේ විශ්‍රාම ගැනීමට කලින් ලබා ගැනීමට ඔහුට හිමිකම් ඇති නිවාඩු කිසිවක් වෙනොත් ඒවා අවසන් වන දිනයක සිටය.

තනතුර අතහැර යාම

34 (1) නිවාඩු ලබා නොගෙන හෝ සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව හෝ පිට පිටම දින තුනක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සේවයට නොපැමිණ සිටින සේවකයකු එසේ සේවයට නොපැමිණි දිනයේ සිට සිය තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා ඒ බව ඔහුට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යවන්නා වූ හෝ පොද්ගලිකව හාර දෙනා වූ ලිපියකින් දැනුම් දිය යුතුය. ඔහුට විරුද්ධව චෝදනා සකස් නොකර, නොදන්වා සේවයට නොපැමිණීම පිළිබඳව ඔහුට මාස 03 ක් ඇතුළත කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව සලසා ඒ ගැන පරීක්ෂණයක් පවත්වා තීරණය සේවකයා වෙත නොපමාව දැන්විය යුතුය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී සම්බන්ධයෙන් අදාළ අවස්ථාවලදී සමිතිය විසින් වහාම කොමසාරිස් වරයාට දැන්විය යුතු ය.

34 (1) වන නියෝගයේ විධිවිධාන යටතේ සේවය අතහැර ගියා සේ සලකනු ලැබූ සේවකයෙකු සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සමිතිය හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් ගනු ලබන තීරණයන් පිළිබඳ සෑහීමකට පත් නොවන සේවකයෙකුට තමාට එම තීරණය දැනුම් දුන් දිනයේ සිට දින 21 ක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාවට අභියාචනයක් කරනු ලැබිය හැකි ය. කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන හා තීරණාත්මක වන්නේ ය.

සේවය සභාව අඩු කිරීම

35. මුල් සම්පත් හිඟවීම නිසා හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන ආදායම් නිසා හෝ සමුපකාර සමිතියකට අයත් වන සේවකයන් එක්කෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අඩු කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් හෝ දැනට තනතුරක් දරන්නකු විශ්‍රාම ගැනීමට හේතු වන තනතුරු අහෝසි කිරීමක් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක් අදහස් කරනු ලබන්නේ නම් හෝ එම සමුපකාර සමිතියෙහි සේවකයන් එක්කෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අඩු කිරීමට පෙර ඒ සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සමිතිය විසින් කොමිෂන් සභාවට දැන්විය යුතුය. සේවකයින් ඉවත් කිරීම විධිමත් ක්‍රමයක් අනුව සිදුවිය යුතුය.

36. දැනට එම තනතුර දරන පුද්ගලයා විශ්‍රාම ගැන්වීමට අවශ්‍ය වන පරිදි යම්කිසි තනතුරක් අවලංගු කිරීම හෝ එම තනතුර ප්‍රතිශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහා වන සෑම යෝජනාවක්ම මෙම තනතුර ප්‍රතිශ්‍රේණිගත කිරීම, එම තනතුරට හිමි රාජකාරී කටයුතු ඉටු කිරීමට එය දරන්නාට නොහැකිය, යන චෝදනාවන් නිසා ක්‍රියාත්මක කෙරෙන්නක් නොවන බව නිශ්චිත වශයෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

අදාළ කරුණු සැලකිල්ලට භාජනය කිරීමෙන් පසුව 35 වන රෙගුලාසිය යටතේ සේවාවන් අවසන් කරන එවැනි සේවකයන්ට දෙනු ලබන පාරිභෝගිකය හෝ වෙනත් සහන සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

මෙම රෙගුලාසිවල කුමක් සඳහන් වුව ද, මීට පටහැනි යමක් වේනම් එය නොතකා සමුපකාර සමිති නීතිය යටතේ තමාට ලැබී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින් විධිමත් නිත්‍යානුකූල පරීක්ෂණයක් පවත්වා ඒ අනුව කොමසාරිස්වරයාගේ නියමය පරිදි සමුපකාර සමිතිය විසින් විශ්‍රාම සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කළ යුතුය.

ඒ සහ වැටුප් අත්තිකාරම් ගෙවීම

සමුපකාර සමිතියක් මාසික වැටුප් ලබන සෑම සේවකයෙකුටම අදාළ වැටුප් සෑම මාසයකම හතරවැනි සතියේ ගෙවිය යුතුය. එහෙත් ජෛනික වැටුප් ලබන්නන්ට පසු මාසයේ 10 වෙනි දිනට පෙර ගෙවිය යුතුය.

- 40. අන්තිකාරම් මුදලක් බලාපොරොත්තු වන කිසියම් මාසයක් සඳහා එම මාසයේ 10 වෙනි දින සහ 15 වෙනි දින (මේ දින දෙකම ඇතුළුව) අතර දිනකදී ඔහුගේ මාසික වැටුපෙන් තුනෙන් එකකට වැඩි නොවන වැටුප් අන්තිකාරමක් කිසියම් සේවකයෙකුට ගෙවනු ලැබිය හැකි ය.
- 41. එවැනි යම් සේවකයෙකු විසින් මාසයක් සඳහා වැටුපෙන් ගනු ලබන අන්තිකාරමක් වශයෙන් ඔහුට ගෙවනු ලැබූ මුදල නියා කොට කිරීමක් සහ එකලට වලංගු පවතින යම්කිසි ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ බලය පවරනු ලබන අඩු කිරීමක් ද හැර එවැනි සේවකයෙකුගේ කැමැත්ත ඇතිව වුවද ඔහුට ලැබෙන සම්පූර්ණ වෙනත්යෙන් සියයට පහහතට වැඩි වන මුදලක් එම මාසය සඳහා ඔහුට ලැබෙන වැටුපෙන් කිසිම සමුපකාර සමිතියක් විසින් අඩු නොකළ යුතුය.

සේවකයන්ට දෙනු ලබන ප්‍රසාද මුදල්

- 42. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එම සමිතියට ලැබෙන ශුද්ධ ලාභයෙන් ස-චිත අරමුදලට ද, සමුපකාර අරමුදලට ද දායක මුදල් ගෙවීමෙන් පසු 20% කට සමාන මුදල් හෝ මාසයක වැටුපට සමාන මුදල හෝ යන දෙකෙන් වඩා අඩු මුදල වාර්ෂික ප්‍රසාද මුදල් වශයෙන් තම සේවකයන්ට ගෙවනු ලැබිය හැකි ය.
- 43. වාර්ෂික ප්‍රසාද මුදල් ගෙවීම සඳහා වෙන් කරනු ලබන මුදල බෙදා හැරිය හැකි ලාභවලින් 20% ක් වන අවස්ථාවන්හිදී එක් සේවකයෙකුට ගෙවනු ලබන ප්‍රසාද මුදල එම වර්ෂයේදී ලබන එක් මසක වැටුපට සමාන සාපේක්ෂ විය යුතුය.

දිරි ගැන්වීමේ දීමනා

- 44. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එහි සියලුම සේවකයන්ට ප්‍රමාණවත් අන්දමින් දැනුම් දීමකින් පසුව, සමුපකාර සමිතියේ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි කිරීමටත් එහි සේවකයන්ගේ සේවා මට්ටම සහ සේවා තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීමක් සඳහා දිරි ගැන්වීමේ දීමනා ක්‍රමයක් ආරම්භ කරනු ලැබිය හැකිය.
- 45. එවැනි සෑම යෝජනා ක්‍රමයක්ම කොමසාරිස්වරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඔහුගේ අනුමැතිය ඇතිව පමණක් එය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
- 46. සමුපකාර සමිතියක් විසින් යම්කිසි යෝජනා ක්‍රමයක් සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිණිස එය කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී දිරිගැන්වීමේ දීමනා දිය යුත්තේ කුමන කාර්යයන් සඳහා ද යන වගන්, යෝජිත වෙනස්කම් මොනවාද යන වගන්, මෙකී වෙනස්කම් සේවකයන්ගේ වැඩවල දියුණුවට අදාළ වන්නේ කෙසේද යන වගන්, මෙම යෝජනා ක්‍රමය එලඳවී බව තීරණය කරනුයේ කෙසේ ද යන වගන්, මෙම අනුබල දීමනාව ගණන් බලන්නේ කෙසේද යන වගන්, කොමසාරිස්වරයා අවසාදයී සලකන වෙනත් තොරතුරු යනාදියත් විස්තරාත්මකව දැන්විය යුතුය.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල

- 47. සෑම සේවකයෙකුම සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙහි දායකයෙකු විය යුතුය. සෑම සමුපකාර සමිතියක්ම සහ එහි සේවයෙහි යෙදී සිටින සෑම සේවකයාම සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනතෙහි දක්වා ඇති විධිවිධානවලට අනුව, නියමිත මුදල් ප්‍රමාණයක් ඒ ඒ මාසය වෙනුවෙන් එම අරමුදලට ගෙවිය යුතුය.

සේවකයන්ගේ ඇප මුදල්

- 48. සමුපකාර සමිතියක දේපළ භාරව ක්‍රියා කරන හෝ එම සමුපකාර සමිතිය වෙනුවෙන් ගෙවීම් කරන හෝ ගෙවීම් අනුමත කරන සේවකයෙකුට ඇපයක් තැන්පත් කරන ලෙස, සමුපකාර සමිතියක් විසින් නියම කරනු ලැබිය හැකිය. මුදලින් තැන්පත් කෙරෙන ඒ වැනි ඇපයක් සමුපකාර සමිතියේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා උපයෝගී කර නොගත යුතුය. එම මුදල කොමසාරිස්වරයා විසින් ඒ සඳහා අනුමත කර ඇති බැකුවක එම සමුපකාර සමිතියේ නමින් ස්ථිර තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් තැන්පත් කර ඉන් ලැබෙන පොළීය එකතු වන්නට ඉඩ හැරිය යුතු ය. එසේ නැතහොත් සේවකයා කැමති නම් එම පොළීය වාර්ෂිකව එම සේවකයාට ගෙවනු ලැබිය යුතු ය.
- 49. සේවකයෙකුට මුදලින් ඉදිරිපත් කිරීමට නියම කරනු ලබන ඇපය එවැනි සේවකයෙකු මාසිකව ලබන වෙනත්ය මෙන් පස් ගුණයට වඩා වැඩි නොවිය යුතු ය.
- 50. එම සේවකයා විසින් කොටස් වශයෙන් ගෙවනු ලැබිය හැකි එම ඇප මුදල සේවකයාගේ වැටුපෙන් අඩු කර ගැනීමේදී බලපාන කොන්දේසි සහ අවස්ථාවන් නියම කරමින් කොමිෂන් සභාව විසින් නීති සකස් කරනු ලැබිය හැකිය.
- 51. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එහි සේවයෙහි යෙදී සිටින යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් මුදලින් ඉදිරිපත් කරන ඇපයකට අමතර වශයෙන් තම ඇප මුදලක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටි විට එය එවැනි සේවකයෙකු විසින් දේපළ උකස් කිරීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාවේ ජාතික රක්ෂණ සංස්ථාව හෝ සමුපකාර රක්ෂණ සමාගම හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් රක්ෂකයෙකු විසින් දෙනු ලබන විස්වාස ඇප ඔප්පුවක් මගින් හෝ එවැනි ඇප මුදලක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකි ය.
- 52. එවැනි බැඳුම්කරයක් වෙනුවෙන් සේවකයා විසින් ගෙවිය යුතු කිසියම් වාර මුදලක් වේ නම් එය අදාළ සේවකයා විසින් ගෙවිය යුතුය.

වැටුප් වර්ධක :

- වැටුප් වර්ධක සහිත වැටුප් ක්‍රමයක් මත සේවය කරන සේවකයෙකුට අයිතියක් වශයෙන් කිසිදු වැටුප් වර්ධකයක් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නොමැත. අදාළ සේවකයා විසින් ඔහුගේ රාජකාරිය කාර්යක්ෂම ලෙසත්, උද්යෝගයෙන් යුතුවත්, විශ්වාසනීය ලෙසත් ඉටුකර ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකය උපයාගත් බවට නියම බලධාරියා විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයක් මත වැටුප් වර්ධකය ගෙවීම රඳා පවතී. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු සම්බන්ධයෙන් කාරක සභාවේ නිර්දේශය මත කොමසාරිස් විසින් අනුමත කළ යුතු ය.
54. වැටුප් වර්ධකයට ඉඩ නොදෙන අවස්ථාවන්හි දී එය පහත සඳහන් ක්‍රම වලින් එකකට අනුව, එනම් ; වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීම, වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම සහ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කිරීම යනාදී වශයෙන් ක්‍රියාත්මක විය හැක.
 55. “වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම ” යන්නෙන් යම්කිසි නිශ්චිත කාල සීමාවකට වැටුප් වර්ධකය නොගෙවීමක් අදහස් කෙරෙන අතර, එම කාල සීමාව අවසානයේ දී වැටුප් වර්ධකය නැවත ගෙවනු ලැබේ නම්, එකී ගෙවීම වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමට නියමව තිබුණු දින සිට එම නිලධාරියාට ගෙවනු ලැබේ. වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම යනු ඒ වන විටත්, ප්‍රදානය කර ඇති අවසාන වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම විය හැකි ය. එසේ නැතහොත් ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකයක් අත්හිටුවීම විය හැකි ය.
 56. “වැටුප් වර්ධකය නතර කිරීම ” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ යම්කිසි කාලසීමාවක් තුළ වැටුප් වර්ධකය නොගෙවීමටත්, එම කාල සීමාව අවසානයේදී වැටුප් වර්ධකය දීමට අනුමැතිය ලැබුණේ නම්, වැටුප් වර්ධකය නතර කරන ලද කාලසීමාවේදී නොගෙවන ලද මුදල අඩුකර ගෙන එකී වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමක් අදහස් කෙරේ.
 57. “වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කිරීම ” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ස්ථිර වශයෙන්ම වැටුප් වර්ධකයක් නොගෙවීම, මෙහිදී වැටුප් සම්බන්ධයෙන් සිදුවන පාඩුව නිලධාරියා තම තනතුරෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි උපරිම වැටුප් දක්වා පැමිණෙන තුරු අඛණ්ඩව පවතියි.
 58. “ වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම ” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ගෙවීමට තිබෙන වැටුප් වර්ධකය නොව ඒ වන විට ගෙවා ඇති වැටුප් වර්ධකයක් නතර කිරීමයි.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

59. සේවකයෙකු යම්කිසි කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් ඉහළට උසස් කිරීමට ප්‍රථමයෙන් එම සේවකයා සෑම අංශයකින්ම එවැනි උසස්වීමකට සුදුසු බවට එම සමිතියේ සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ කළමණාකරු හෝ එවැනි තනතුරක් නැති විටදී යම්කිසි වෙනත් බලයලත් පුද්ගලයකු හෝ විසින් සහතිකයක් දිය යුතු ය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස්වරයා විසින් සහතිකයක් දිය යුතුය. වැඩ කරන ලද වැටුප් ගෙවනු ලබන ප්‍රථම වැටුප් ලේඛණයට එම සහතිකය ඇමිණිය යුතුය.
60. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් සමත්වීමේ එක් කොන්දේසියක් වශයෙන් අනුමත විභාගයකින් සමත්වීමක් හෝ විශේෂ සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සලකනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී හෝ එම විභාගය සමත් වී ඇති බව හෝ විශේෂ සුදුසුකම් ලබා ඇති බව හෝ එම සහතිකයේ සඳහන් විය යුතු ය.
61. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් ඉහළට උසස් කිරීමට සේවකයෙකු සුදුසු නොවන බව තීරණය කරනු ලබන අවස්ථාවලදී මෙම තීරණය සහ ඊට හේතු ලිඛිතව ඔහුට දැන්විය යුතු අතර, ඔහු පිළිබඳ එම කරුණ මාස දොළහක් අවසානයේදී නැවත සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙකී තීරණය සම්බන්ධයෙන් මීට වෙනස් ලෙස සැලකීමට කොමසාරිස්වරයා හෝ කාරක සභාවෙන් අනුමැතිය ලැබෙන අවස්ථාවලදී මීට එරෙහි වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කිරීමක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.
62. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් තමා උසස් කරනු ලැබීමට සුදුසු නැති බවට සමුපකාර සමිතිය හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් කරන ලද තීරණයට විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයාට නිදහස ඇත. සේවකයා කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් උසස් කිරීම, කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන විභාගයකින් ඔහු අසමත්වීමේ හේතුවෙන් හෝ වෙනත් යම්කිසි අවශ්‍යතාවයක් ඉටු කිරීමට අපොහොසත්වීමේ හේතුවෙන් හෝ නතර කරනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් සමිතිය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු නාම ලේඛණ හා වාර්තා :

63. එක් එක් සේවකයා සම්බන්ධයෙන් II වැනි පරිශිෂ්ටයෙහි “අ” ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් සමුපකාර සමිතියක් / කොමසාරිස් විසින්, සේවා වාර්තා පවත්වාගත යුතු ය.
 64. කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව වෙනත් ආකෘති පත්‍රයක සේවා වාර්තාවක් පවත්වා ගැනීමට සමුපකාර සමිතියට හැකි ය.
 65. සමුපකාර සමිතියක් විසින් සේවකයන්ගේ පැමිණීමේ හා වෙනත ගෙවීමේ ලේඛණයක් II වැනි පරිශිෂ්ටයෙහි “ආ” ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් පවත්වා ගත යුතුය.
- පකාර සමිතියක් විසින් එහි සේවකයන්ගෙන් ඒ ඒ මාසයෙහි “විවිධ දේවල්” වෙනුවෙන් කරන ලද අඩු කිරීම්ද, එකී සේවකයන් විසින් සු ගෙවන ලද මුදල් ප්‍රමාණයන්ද ඇතුළත් වන ලේඛණයක් II වැනි පරිශිෂ්ටයෙහි “ඇ” ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් වා ගත යුතුය.

කාර්ය වේලාවන්, නිවාඩු හිමිකම් ඇති නිවාඩු හා අනෙකුත් අනුග්‍රහයන් සම්බන්ධ රෙගුලාසි :

67. කාර්ය වේලාවන්, සති නිවාඩු, වාර්ෂික නිවාඩු හා හිමිකම් ඇති නිවාඩු, ආණ්ඩුවේ නිවාඩු සහ සුනිකාධාර සම්බන්ධයෙන් වෙළෙඳ ශාලා කාර්යාල සේවක පනත, වැටුප් මණ්ඩල ආඥා පනත, සුනිකාධාර පනත හෝ අදාළ වැටුප් මණ්ඩලවල තීරණ බල පවත්නේ ය. ඉහත කී වර්ගවලට නොවැටෙන සේවකයන් පිළිබඳ වූ සේවා කොන්දේසි කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

III පරිච්ඡේදය

සේවකයන්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම

සාමාන්‍ය :

68. සෑම සේවකයකුම—

- (අ) තමාට පවරා ඇති රාජකාරී නිවැරදිවත්, අනලස්වත්, ආචාරශීලීවත් කාර්යක්ෂමවත් ඉටු කල යුතු ය.
- (ආ) තමාගේ උසස් නිලධාරීන් විසින් දෙනු ලබන නියෝග හා උපදෙස් පිළිපැදිය යුතු ය. (උසස් නිලධාරීන් යනුවෙන් සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස්වරයා හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය ද, අනෙකුත් සේවකයින් පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය ද අදහස් වේ.)
- (ඇ) සමුපකාර සමිතියට අපකීර්තියක් අත් නොවන අන්දමින් හැසිරිය යුතුය.
- (ඈ) සමුපකාර සමිතියේ දේපළ හා අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෑම දෙයක්ම කළ යුතුය.
- (ඉ) සමුපකාර සමිතිය විසින් භාර ගෙන ඇති සේවාවන් සාර්ථකව ඉටුවන බවට වග බලා ගැනීම සඳහා තමාට හැකි සෑම දෙයක්ම කළ යුතුය.

69. සේවකයන් මහජනයාට මෙන්ම සමුපකාර සමිතියේ සාමාජිකයින්ට ද ආචාරශීලී විය යුතු අතරම, සමුපකාර සමිතියට හෝ එහි කිසියම් ශාඛාවකට හෝ සේවා ස්ථානයකට හෝ පැමිණෙන තමාගේ සේවය අවශ්‍ය කානට වුවත්, නොපැකිල අධාර කළ යුතුය.

වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම :

- 70. කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වර්ග වලට අයත් සෑම සේවකයෙකුම ස්වකීය මුල් පත්වීම ලබන දිනය වන විට තම තමාගේ භාර්යාව/ස්වාමීපුරුෂයා හා තමාගෙන් යැපෙන්නන් සතුව ඇති වත්කම් වගකීම් පිළිබඳ විස්තර ස්වකීය පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයක ලියා සමුපකාර සමිතිය / කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉන් පසු වර්ෂ තුනකට වරක් බැගින් එබඳු වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 71. යැපෙන්නන්ගේ ගණයට දරුවන්, ස්වාමීපුරුෂයාගේ හෝ භාර්යාවගේ දෙමාපියන් සහ සේවකයාගෙන් ඇත්ත වශයෙන් යැපෙන අවිවාහක සහෝදර සහෝදරියන් ඇතුළත් විය යුතුය.
- 72. සමුපකාර සමිතියක් විසින් කෙරෙන යම්කිසි පරීක්ෂණයක දී යම් සේවකයකුගේ වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ නිරවද්‍යතාවය හෝ වත්කම් වගකීම් පිළිබඳව කලින්කල සිදු වී ඇති අඩු වැඩිවීම් යනාදිය පිළිබඳ තොරතුරු සපයන ලෙස නියම කරනු ලැබුවහොත් ඔහු විසින් එම තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. එහිදී ප්‍රමාණවත් තොරතුරු සපයා නොදීම හෝ සැපයීමට නොහැකි වීම හෝ එම සේවකයාට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට සෑහෙන හේතුවක් වන්නේ ය.

දේපළ අත්කර ගැනීම හෝ ආයෝජනය :

- 73. සිය පෞද්ගලික කටයුතු සමුපකාර සේවකයෙකු වශයෙන් තමා සතු රාජකාරී හා ඇත්ත වශයෙන්ම ගැටෙන අන්දමේ හෝ ගැටෙන බව පෙනෙන අන්දමේ හෝ එසේ නැත්නම් එම රාජකාරී ඉටු කිරීමේ දී කවර අන්දමකින් හෝ බලපෑමකින් ඇන්දමේ හෝ කිසිම ආයෝජනයකට හෝ ව්‍යාපාරයකට සේවකයෙකු කෙලින්ම හෝ අනියම් අන්දමකින් හෝ සම්බන්ධ නොවිය යුතුය.
- 74. සේවකයා විසින් හෝ භාර්යාව / ස්වාමීපුරුෂයා විසින් හෝ යැපෙන්නන් විසින් ඔවුන් වෙනුවෙන් හෝ කරන ලද සෑම ආයෝජනයක් ගැනම එම ආයෝජනය කරනු ලැබූ දින සිට තුන් මසක කාල සීමාවක් ඇතුළත දී සමුපකාර සමිතියට/කොමසාරිස්වරයාට වාර්තා කළ යුතු ය.
- 75. සමුපකාර සමිති හා සම්බන්ධ වූ හෝ එම සමුපකාර සමිතිවල සේවය කරන්නා වූ හෝ පුද්ගලයන් අතර, අවකභාවය හා විශ්වාස හැකි බව පිළිබඳ උසස් තත්ත්වයක් පවත්වාගනු පිණිස ඒ අයගේ හැසිරීම පාලනය කිරීම් වස් කොමිෂන් සභාව විසින් අවස්ථාදේ ව්‍යවස්ථා පනවනු ලැබිය හැකි ය. ණය තුරුස්වීම සම්බන්ධයෙන් සේවකයන් සිරභාරයට ගැනීම හෝ වස්තු භංගත්වයට පත්ව ඇති කිරීම හෝ වැනි අවස්ථා මීට ඇතුළත් ය.

අතිරේක අරමුදල් පොද්ගලික ප්‍රයෝජනයට යෙදවීම :

76. සමුපකාර සමිතිය සතු මුදල් භාරව සිටීම ස්වකීය රාජකාරිවලට අයත්වන සේවකයෙකු එම මුදල් පොද්ගලික අරමුණ සඳහා වැඩිවෙන් අත්කර ගැනීම වරදක් වන අතර, ඒ හේතුවෙන් ඔහුට විරුද්ධව නඩු පැවරිය හැකි වන අතර, ඔහු සමුපකාර සමිතියේ සේවයෙන් ද පහ කරනු ලැබිය හැකි ද වන්නේ ය.

IV පරිච්ඡේදය

විනයානුකූල කාර්ය පරිපාටිය

පොදු කරුණු :

77. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු හැර සමුපකාර සේවකයින් සේවයෙන් පහ කිරීම හා ඔවුන්ගේ විනය පාලනය පිළිබඳ බලතල සමුපකාර සමිතියේ කාරක සභාව සතු වන්නේ ය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු වලට අදාළව එම කටයුතු කොමසාරිස්වරයා සතු වන්නේ ය. මතු දැක්වෙන රෙගුලාසි කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන සාමාන්‍ය වූ හෝ විශේෂිත වූ හෝ නියෝග කිසිවක් වේ නම් ඒවාද සමඟ කියවිය යුතු ය.

78. සමුපකාර සේවකයින් අතින් සිදුවන දඬුවම් ලැබිය යුතු කවර හෝ ආකාරයක විෂමාවාර ක්‍රියාවන් හෝ ප්‍රමාද දෝෂයන් සම්බන්ධයෙන් මෙම රෙගුලාසි යටතේ මාස 06 ක් තුළ කටයුතු කළ යුතු ය. මෙම රෙගුලාසිවලට අදාළව නැති ඕනෑම කරුණක් ගැන කොමිෂන් සභාවට දැන්විය යුතු වන අතර, එවිට කොමිෂන් සභාව විසින් එම කරුණ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය නියෝග නිකුත් කරනු ඇත.

79. (1) සේවකයෙකුට විරුද්ධව කිසියම් සමුපකාර සමිතියක් / කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන විනය නියෝගය හේතු කොට ගෙන පැන නගින අභියාචනයක් විභාග කිරීම පිළිබඳ බලධාරියා වන්නේ කොමිෂන් සභාව හෝ කාර්මික ආරවුල් පනත යටතේ පිහිටුවන ලද කම්කරු විනිශ්චය සභාව වන හෙයින්, අභියාචනය කළ යුත්තේ එම ආයතන දෙකින් එකකට පමණය.

(2) කම්කරු විනිශ්චය සභාවක් වෙත කරනු ලබන යම් ඉල්ලීමක් කාර්මික ආරවුල් පනතේ 31 (ආ) වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පරිපාටිය :

80. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු හැර වෙනත් කිසියම් සේවකයෙකුට විරුද්ධව විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධව මූලික විමර්ශනයක් වහාම පැවැත්වීමට කාරක සභාව විසින් සැලැස්විය යුතු ය. මූලික විමර්ශනයක් නොපවත්වා සේවකයෙකුගේ වැඩ තහනම් කිරීමට ක්‍රියා නොකළ යුතු ය. එසේ වුවද සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ ගණකාධිකාරීට විරුද්ධව මූලික විමර්ශනයක් කිරීමට තරම් කරුණු ඇත්නම් සමුපකාර සමිතිය විසින් කොමසාරිස්වරයා වෙත වහාම දැන්විය යුතු අතර, ඊට අදාළ කටයුතු කොමසාරිස්වරයා විසින් කළ යුතුය.

81. සේවකයාට විරුද්ධව කටයුතු කිරීමට මුල් බැල්මට පෙනී යන හේතු කිබෙන බව අනාවරණය වුවහොත් සති භයකට නොවැඩි සාධාරණ කාල සීමාවක් තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කරමින් කාරක සභාව විසින් සේවකයා වෙත ඒ පිළිබඳ වෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී යන තනතුරුවලට අදාළව කොමසාරිස්වරයා විසින් සේවකයා වෙත ඒ පිළිබඳ වෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත කාලසීමාව තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයා අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුට නිදහසට ඉදිරිපත් කළ හැකි කරුණු කිසිවක් නැති ලෙස සලකනු ලැබේ.

82. සේවකයා සිය නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ විට හෝ නියමිත කාල සීමාව අවසන් වීමට පෙර නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයා අසමත්වූ විට හෝ සේවකයා වෝදනාවෙන් නිදහස් වී නැති බව කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස්වරයා අදහස් කරන්නේ නම් එම වරද III වන පරිච්ඡේදය යටතට වැටෙන වරදක් වූ විට හෝ ඒ සමාන වෙනත් වරදක් වූ විට ඊට සුදුසු දඬුවමක් නියම කිරීමට හෝ සේවකයාගේ පිළිතුරු ලැබී හෝ නියමිත කාල සීමාව අවසන් වූ දින සිට ඉදිරි දින 30 ක් ඇතුළත වෝදනා ගැන විධිමත්ව පරීක්ෂා කිරීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු පත් කිරීමට කාරක සභාව/කොමසාරිස්වරයා ක්‍රියා කළ යුතුය.

83. 80 වැනි රෙගුලාසියේ සඳහන් වන වර්ගයේ විමර්ශන වනාහි හුදෙක් කරුණු සොයා දැන ගැනීම පමණක් අරමුණු කරගත් ක්‍රියාවලියකි. මෙම විමර්ශන වලින් කෙරෙන්නේ වරදක් හෙළිදරව් කර ගැනීමට අවශ්‍ය කරුණු සොයා බැලීමත්, සැකයට භාජන වී සිටින සේවකයාට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කළ හැකි වෝදනාවලට සාක්ෂි සොයා ගැනීමත් ය.

මෙම සඳහා සාක්ෂිකරුවන්ගේ ප්‍රකාශයන් වාර්තාකර ගැනීමත්, ලිපි ලේඛන සොයා බලා පරීක්ෂා කිරීමත්, අවශ්‍ය වන්නේ ය. කිසියම් ප්‍රකාශනයක් වර්තා කර ගන්නා අවස්ථාවේදී සැකයට භාජනය වී සිටින සේවකයා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් වෙනත් පුද්ගලයෙකු හෝ එහි සිටීම අනවශ්‍යය. මේ අවස්ථාවේදී එහි සිටීමට ඔහුට ඉඩ දීම හෝ ඔහුට කිසියම් කරුණක් හෙළිදරව් කිරීම හෝ සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රඥාගෝචර නොවේ. එතකුදු වුවත්, ඔහු භාරයේ තිබූ සමුපකාර සමිතියට අයත් බඩු තොග හෝ වෙනත් දේපළ ඔහු ඉදිරිපිටදීම ඔහුට පිළිගත හැකි පරිදි හරි වැරදි බැඳු බව ඔහුට හැඟිය යුතු වන අවස්ථාවලදී ඔහු එහි නොසිටිය යුතු බවත්, මින් අදහස් නොකෙරේ.

84. මූලික විමර්ශනයක් හැකි තාක් ඉක්මණින් පැවැත්වීමට කාරක සභාව/ කොමසාරිස්වරයාගේ වගකීම වන්නේ විමර්ශනයකදී සාපරාධිත වරදක් හෝ අල්ලස් ගැනීමක් ගැන සැක කරන්නේ නම් හෝ එබඳු දෙයක් අනාවරණය වී ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් 126 වැනි රෙගුලාසිය බලපාන්නේ ය.

වෝදනා හා වෝදනා වලට දෙන පිළිතුරු :

85. වෝදනා පත්‍රයෙහි, වෝදනා පිළිබඳ ප්‍රකාශනයට අමතරව මතු දැක්වෙන කරුණු හා විස්තර ප්‍රකාශනයන් ද ඇතුළත් විය යුතු ය. වරද III වැනි හෝ IV වැනි පරිච්ඡේදය යටතට වැටෙන එකක් දැයි එහි දක්වා තිබිය යුතු ය.

පරීක්ෂණයට භාජනය වී ඇති කරුණු පිළිබඳ සාක්ෂි අඩංගු වන ලිපිලේඛණ පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් ද වූදින සේවකයාට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයාට එම ලිපි ලේඛණයන් පරීක්ෂා කළ හැක්කේ කෙසේ ද කවර ස්ථානයකදී ද යන වග ද එහි සඳහන් විය යුතු ය. මූලික විමර්ශණයකදී සාක්ෂිකරුවන් විසින් කරනු ලබන ප්‍රකාශනයන් ද අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී මේ ලිපි ලේඛණ වලට ඇතුළත් විය හැකි ය.

86. නිසි බලධාරියෙකුගේ පරීක්ෂාව යටතේ එම ලිපිලේඛණ වල හෝ ප්‍රකාශනවල පිටපත් හෝ සටහන් ලබා ගැනීමට සේවකයාට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයාට හිමිකමක් ඇත.

87. වෝදනාවකට පිළිතුරු සැපයීමට නියම කරනු ලබන සේවකයෙකු සෑම අන්තම සම්පූර්ණ පිළිතුරක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. "වෝදනාවට වරදකරු නොවේ". යනුවෙන් පමණක් ප්‍රකාශ කොට ස්වකීය නිර්දේශිතාවය තහවුරු කිරීමටත් තවදුරටත් පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලෙස අයිතිවාසිකමක් වශයෙන් ඉල්ලා සිටීමට ඔහුට හිමිකමක් නැත.

ලිපිලේඛන :

88. මෙම රෙගුලාසිය යටතේ යම්කිසි පරීක්ෂණයක් හෝ කාර්යයක් හෝ සඳහා නිල ලේඛනයක මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. මුල් ලේඛනයම කියවා බැලිය යුතු යැයි පරීක්ෂණ නිලධාරියා අදහස් නොකරන්නේ නම් එම ලේඛනයේ සහතික කළ පිටපතක් පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත්ය.

89. "නිල" නොවන ලේඛනවල නම් මුල් පිටපත් පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

90. සාධාරණය ඉටුවීම පිණිස ලිපිලේඛනවල අඩංගු කරුණු සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි සාක්ෂිකරුවෙකුගේ වාචික සාක්ෂි ලබාගැනීම අවශ්‍යයැයි පරීක්ෂණ නිලධාරියා අදහස් කරන්නේ මිස සාක්ෂිකරුවෙකු විසින් ලිපිලේඛන විධි ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවකදී පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් අදාළ ලේඛන ලකුණු කොට ඒවා විනිති පක්ෂයට පෙන්වා එසේ කළ බවට වාර්තාවේ සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

91. සේවකයෙකුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කෙරෙන කවර හෝ ලේඛනයක් පරීක්ෂා කර බැලීමට ඔහුට අවසර දිය යුතුය. ඔහුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කෙරෙන ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රමාණවත් කාල සීමාවක් ද ඔහුට දිය යුතුය. එවැනි කිසියම් ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කෙරෙන්නේ පරීක්ෂණ කාලසීමාව තුළදීම නම් ඔහුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කරනු ලබන එම ලේඛනය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා වූදින සේවකයාට තවදුරටත් කාලය දිය යුතු වන්නේ ය. වෝදනා පත්‍රය නිකුත් කරන අවස්ථාවේදීම ඊට අදාළව ලිඛිත සාක්ෂි ලේඛනයදට ඊට යාකල යුතුය.

පරීක්ෂණ නිලධාරීන් පත් කිරීම :

92. 82 රෙගුලාසිය යටතේ කාරක සභාව/ කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ නිලධාරීන් සේවයේ යෙදී සිටින හෝ විශ්‍රාම ගිය හෝ රාජ්‍ය නිලධාරීන්, රාජ්‍ය සංස්ථා නිලධාරීන් හා සමුපකාර සමිතිවල ජ්‍යෙෂ්ඨ සේවකයන් හෝ ඉහත කී නිලධාරීන් අතරින් කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කෙරෙන මානව සම්පත් අයත්, පුද්ගලයන් හෝ විය යුතු ය. එක් පරීක්ෂණ නිලධාරියකුට වැඩි සංඛ්‍යාවක් පත් කරන විට කාරක සභාව/ කොමසාරිස්වරයා විසින් ඉන් එක් අයෙකු සහායක වශයෙන් පත්කළ යුතු ය. සුදුසුකම්ලත් විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනයක් කොමිෂන් සභාව විසින් වාර්ෂිකව පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

93. කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනයක් තුළින් අවශ්‍ය පරීක්ෂණ නිලධාරීන් පත්කර ගැනීමට කාරක සභාව/ කොමසාරිස්වරයා තීරණය කළ යුතුය.

94. වරදක් සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලබන මූලික විමර්ශනයකට සම්බන්ධ වූ අයකු විධිමත් පරීක්ෂණය පවත්වනු පිණිස පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු වශයෙන් පත් නොකළ යුතුය.

95. පරීක්ෂණ නිලධාරීන් ලෙස පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් විසින් පරීක්ෂණය පැවැත්වූ දින සහ වේලාවන්ද එක් එක් පරීක්ෂණ වාරයන් පැවැත්වූ කාල සීමාව ද සඳහන් වන සහතිකයක් පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, කාරක සභාවට හෝ කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ව්‍යවහාරයන් ද එම තොරතුරු සඳහන් කළ යුතු ය. අදාළ සමිතිය විසින් එම ගෙවීම් කළ යුතු ය.

107
108
109

පරීක්ෂණයන්හිදී නියෝජිතයන් ඉදිරිපත් කිරීම:

- 96. පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරනු පිණිස, පරීක්ෂණයේදී වැදගත් සාක්ෂිකරුවෙකු නොවන සුදුසු පුද්ගලයෙකු පත් කිරීමට කාරක සභාවට/ කොමසාරිස්වරයාට පුළුවන. එම පුද්ගලයා සමුපකාර සමිතියෙහි සේවකයෙකු වන්නේ නම් හැකි හැම අවස්ථාවකදීම ඔහු වූදින සේවකයාට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨ සේවකයකු විය යුතු ය.
- 97. සමුපකාර සමිතිය හෝ වූදින සේවකයා නියෝජනය කිරීම සඳහා සේවයේ යෙදී සිටින හෝ විශ්‍රාම ගිය රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා හෝ සමුපකාර සේවකයෙකුට ඉඩ දිය යුතුය. එසේම බලයලත් පිළිගත් වෘත්තීය සමිති නියෝජිතයෙකුට වූදින සේවකයා නියෝජනය කිරීමට ඉඩ දිය හැක. (විනයානුකූල දඬුවමක් වශයෙන් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබූ රාජ්‍ය හෝ සංස්ථා නිලධාරියෙකු මේ සඳහා සුදුසුකම් නොලබයි.)

පරීක්ෂණ පැවැත්වීම:

- 98. (අ) පරීක්ෂණය සඳහා මාස තුනකට වඩා කල් ගත යුතු නැත. කාල සීමාව තුළ පරීක්ෂණය පවත්වා නියමිත වාර්තාව භාර දීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියා ක්‍රියාකළ යුතුය. විශේෂ කරුණු මත පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ අවසන් කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවන්හිදී පමණක් කාලය දීර්ඝ කර ගැනීමට කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
- (ආ) විධිමත් විනය පරීක්ෂණය ආරම්භ කිරීමෙන් පසු වෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කළ යුතු වන්නේ යැයි පැමිණිල්ල මෙහෙවන නිලධාරියා සාධාරණ කරුණු මත නිගමනයකට එළඹෙන්නේ නම් අවස්ථා දෙකක උපරිමයකට යටත්ව එම වෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කරන ලෙස, විනය නිලධාරියා වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ හැක.
- 99. පිළිගත හැකි හේතුවක් ඉදිරිපත් නොකොට වූදින සේවකයකු පරීක්ෂණයට නොපැමිණියහොත් පරීක්ෂණය කල් දැමිය යුතු අතර, පරීක්ෂණය ඒකපාක්ෂිකව පවත්වනු ලබන බවට ඔහුට අවවාද කළ යුතු ය. යළිත් පරීක්ෂණය ආරම්භ කරුණු ලැබූ විට වූදින සේවකයා තව දුරටත් නොපැමිණිය හොත් එම පරීක්ෂණය ඒකපාක්ෂිකව පැවැත්විය යුතුය.
- 100. ලිපිලේඛන වලින් ලැබෙන සාක්ෂි මත පමණක් සුදුසු අවස්ථාවන්හිදී තීරණයක් ගැනීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. එසේ කළ යුතු වන්නේ එම පරීක්ෂණය ලිපි ලේඛන වලින් ලැබෙන සාක්ෂි පමණක් පදනම් කර ගැනීමෙන් තීරණයක් ගත හැකි වන අන්දමේ පරීක්ෂණයක් වන විටය. තීරණයක් කරා එළඹීමේදී ආධාර වන වාචික සාක්ෂි අවශ්‍ය වන විට එහි සත්‍යභාවය පරීක්ෂා කරනු පිණිස හරස් ප්‍රශ්න ඇසිය යුතු ය. හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමේ අයිතිය වූදින සේවකයාට ද තිබිය යුතු අතර, ඒ සඳහා ඔහුට අවස්ථා සලසා දිය යුතු ය.
- 101. පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන ආකාරය පිළිබඳ වූ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන ආකාරය පිළිබඳව ඉදිරිපත් වූ විරෝධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතුය. මෙහිදී පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ට මහ පෙනවන මූලධර්මය වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ පරීක්ෂණයෙහි අරමුණ ඉක්මණින් සත්‍යය කරා එළඹීම බවත් කාර්ය පරිපාටිය හෝ වෙනත් ආකාරයක නීති රීතිය කරුණු මගින් පරීක්ෂණ කටයුතු වලට බාධා ඇතිවීමට ඉඩ නොදිය යුතු බවත් ය.
- 102. අධිකරණයක් ඉදිරිපිට දී පිළිගත හැකි වූවත් නැතත් තමන්ට ලබාගත හැකි වන හෝ තමන් ඉදිරියෙහි මෙහෙයවනු ලබන හොඳම සාක්ෂිවලට අනුව පරීක්ෂණ නිලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු ය.
- 103. මතු කරනු ලබන සියළුම විරෝධයන් ද ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් දෙනු ලබන තීරණයන් ද (අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හිදී හේතූන් ද දක්වමින්) ඒවා පැන නගින අවස්ථාවන්හි දී ම හතරැස් වරහන් තුළ සඳහන් කළ යුතුය.
වූදින සේවකයාට තමන් වෙනුවෙන් සාක්ෂි දිය හැකි වන අතර, එවිට ඔහුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමට ද, පුළුවන. පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී පැන නගින කරුණු පැහැදිලි කරගනු පිණිස පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් අසනු ලබන ප්‍රශ්න වලට ඔහු විසින් පිළිතුරු දිය යුතුය.
- 105. පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කෙරෙන සාක්ෂි සියල්ල පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සටහන් කර ගත යුතු වන අතර, සාක්ෂිකරුවන් හා පරීක්ෂණ නිලධාරී තැන විසින් ඊට දින යොදා අත්සන් කළ යුතු ය.
- 106. වෝදනා සභාව කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් අවශ්‍යමයයි හැඟෙන සාක්ෂි පමණක් කැඳවීමට හෝ අනවශ්‍යයැයි හැඟෙන සාක්ෂි කැඳවීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ කැඳවනු ලැබූ සාක්ෂිකරුවන් පරීක්ෂා නොකිරීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. වූදින සේවකයෙකු තම නිදහසට කරුණු දැක්වීම සඳහා අවශ්‍යමයයි හැඟෙන ප්‍රමාණවත් ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථා ඉල්ලා සිටී විට එය පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.
- 107. යම් සාක්ෂිකරුවෙකුගේ සාක්ෂි සටහන් කර ගනු ලබන අවස්ථාවන්හි දී වෙනත් කිසිම සාක්ෂිකරුවෙකුට එහි රැදී සිටීමට අවසරය නොදිය දිය යුතුය.
- 108. සියලුම සාක්ෂි සටහන් කරගත් පසු ප්‍රකාශයක් කිරීමට කැමැත්ත පළකර සිටීමට වූදින සේවකයාට පුළුවන. ඒ ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ඔහුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමක් මේ අවස්ථාවේ නොකෙරෙන අතර, සාක්ෂියක් වශයෙන් එම ප්‍රකාශයෙහි සාක්ෂිමය අගය නිගමනය කිරීමේ දී ඒ බව සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- 109. ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු කරුණු ඇතොත් ඒවා පරීක්ෂණය නිම වූ දින සිට දෙසතියක් ඇතුළත පරීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත යැවිය යුතු ය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු ද වාර්තාවෙහි කොටසක් වනු ඇත.

Handwritten notes in a yellow box on the right margin.

144.
145.

- 110. පරීක්ෂණය අවසානයේදී පරීක්ෂණය පැවැත්වුණු ආකාරය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත්වූණු විරෝධයන් කිසිවක් ඇතොත් ඒවාද ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් දක්වන කරුණු ද වාර්තා කර තැබිය යුතු ය. ඉන්පසු පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් ඊට සිය අත්සන තැබිය යුතුය.
- 111. සිය නිගමනයන් කෙබඳුද යන්න සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් කිසිම අවස්ථාවකදී කිසිම පුද්ගලයෙකුට යම්කිසි ඉහියක් නොකල යුතුය. ඔහු විසින් ඔහුගේ වාර්තාව ද සමඟ කාරක සභාවට හෝ කොමසාරිස්වරයා වෙත පමණක් ඔහුගේ නිගමනයන් සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දිය යුතුය.
- 112. පරීක්ෂණය අවසන් වූ වහාම පරීක්ෂණ වාර්තාව සටහන් ද අදාළ සියළුම ලිපි ලේඛන හා ඉදිරිපත් කරන ලද දේවල් ද සමඟ ඒ පිළිබඳව ඔහුගේ වාර්තාව ද ඇතුළත් ලිපියොනුව පිටපත් දෙකකින් සකස් කර, සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස්වරයා වෙත ද අනෙකුත් සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් කාරක සභාවටත්, ඉක්මනින් හාර දිමට පරීක්ෂණ නිලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතුය. එම වාර්තාවේහි පහත දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් විය යුතුය. (අංක 113 අ, 114 අ)
- 113. (අ) එක් එක් වෝදනාව සම්බන්ධයෙන් වූ නිශ්චිත නිගමනය හා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් එම නිගමනයට එළඹුනේ කවර හේතු පාඨ හා තර්ක පදනම් කර ගෙන ද යන වග,
- 114. (අ) දඬුවමක් පැනවීමේදී කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් සලකා බැලීම සඳහා එම දඬුවම ලිහිල් කිරීමට තුඩු දෙන කරුණු ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිරීක්ෂණයන් හා ඔහුගේ මත ප්‍රකාශ.

දණ්ඩන නියෝග :

- 115. තීරණයක් කරා එළඹීමේදී පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ ඕනෑම නිගමනයක් හෝ නිගමන පිළිගැනීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී යන තනතුරු හැර අනෙකුත් සියළුම තනතුරු සම්බන්ධයෙන් කාරක සභාවට පුළුවන. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු සම්බන්ධව කොමසාරිස්වරයාට පුළුවන. එහෙත් වෝදනා සම්බන්ධ නිගමනයන් බැඳු බැල්මට වූදින සේවකට පක්ෂපාතීව ලබා දී ඇති බවට පැහැදිලිව පෙනී යන අවස්ථාවල දී පමණක් කාරක සභාවට හෝ කොමසාරිස්වරයාට එය ලිඛිතව හේතු සහිතව කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කර නිරීක්ෂණයක් කරවා ගත හැක.
- 116. කිසියම් කරුණක් තවදුරටත් පැහැදිලි කරවා ගැනීමට කාරක සභාවට හෝ කොමසාරිස්වරයාට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස එම කරුණ යළිත් පරීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත යවනු ලැබිය හැකි ය.
- 117. වෝදනා පත්‍රයට අනුව සිදුකර ඇති වරද III වැනි පරිශිෂ්ටය යටතේ ලා සැලකිය හැකි වරදවල් නම් සුළු දඬුවමක් පැනවිය හැක. එහෙත් සුළු වරද IV වන පරිශිෂ්ටයේ ලා සැලකෙන බරපතල වැරදි බවට වෝදනා පත්‍ර ගත කර තිබුනේ නම්, වෝදනා සනාථ වුවහොත් සුළු දඬුවමක් පැනවිය හැකි ය.
- 118. දඬුවම් පැනවීමේදී එක් එක් වෝදනාව සම්බන්ධයෙන් සේවකයා වරදකරු නැතහොත් නිවැරදිකරු බවට තීරණය කරනු ලබන්නේ ද ? නැද්ද ? යන්න සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස්වරයා විසින් හා අනෙකුත් සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් කාරක සභාව විසින් නිශ්චිතව ප්‍රකාශ කළ යුතුය.
- 119. වැඩ තහනම් කර සිටින සේවකයෙකු, අදාළ වෝදනා වලට වැරදිකරු බවට නිගමන ලැබී ඇති අවස්ථාවක සේවයෙන් පහ කරනු වෙනුවට, අඩුවන දඬුවමක් පනවා නැවත සේවයේ පිහිටුවීමේදී, අන්තිමට ගන්නා ලද වැටුප් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවිය යුතුද ? කොටසක් ගෙවිය යුතු ද එසේ නැත්නම් හිඟ වැටුප් රහිතව ද යන නියෝගයක් එම දණ්ඩන නියෝග තීරණයට ඇතුළත් විය යුතුය.

හිඟ වැටුප් ගෙවීමට තීරණ නියෝග ගන්නා අවස්ථාවලදී වැඩ තහනම් කළ යුතු වූදින සේවකයා අතින් සිදුවූ යම්කිසි ක්‍රියාවන් හා කොටගෙන අසාමාන්‍ය ප්‍රමාදයන් සිදුවී ඇති බව සෘජුව කිව නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී, සේවකයාගේ වැඩ තහනම් කර සිටි කාලයත්, විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගය අවසන් කිරීමටත්, ගතවූ කාලයත් සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

දඬුවම :

- 120. දඬුවම් වනාහි සුළු සහ බරපතල දඬුවම් වශයෙන් වර්ග දෙකකට බෙදනු ලැබේ. සුළු දඬුවම් පැනවීම සුදුසු වනුයේ III වැනි පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් වන අන්දමේ හෝ ඊට සමාන වන වැරදි වලටය. බරපතල දඬුවම් පැනවීම සුදුසු වනුයේ IV වන පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් වන අන්දමේ හෝ ඊට සමාන වන වැරදි වලටය.
- 121. වෙනත් දඬුවම් සමඟ පහත සඳහන් දඬුවම් ද සුළු දඬුවම් සංඛ්‍යාවෙහිලා ගැනේ. තරවටු කිරීම, තදින් තරවටු කිරීම හෝ දොස් දැක්වීම ("අවවාද කිරීම" දඬුවමක් නොවේ.) එක් අවුරුද්දකට වැඩි නොවන කාල සීමාවක් දක්වා වැටුප් වර්ධක නැවැත්වීම හෝ අඩු කිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම, විනයානුකූල මාරුවක් වශයෙන් නිලධාරියාගේ වියදමින් ඔහු වෙනත් ස්ථානයකට මාරු කර යැවීම, විනයානුකූල පරීක්ෂණයකින් පසුව අධිකාරයක් පැනවීම, සත්‍යක වැටුපට නොවැඩි දඩයක්.

122 වෙනත් දඬුවම් අතර, පහත සඳහන් ඒවා බරපතල දඬුවම් ගනයෙහි ලා ගැනේ :

- සේවයෙන් පහ කිරීම ;
- සේවය අවසන් කිරීම (විනය පරීක්ෂණයකින් පසු) ;
- අභිචාරය විශ්‍රාම ගැන්වීම;
- සෞඛ්‍යත්වය පහළ දැමීම (එනම් නිලධාරියා අයත්වන ශ්‍රේණිය නියමිත පියවර ගණනකින් පහළ දැමීම);
- තිල තත්ත්වයෙන් පහළ දැමීම (ඔහු අයත්වන සේවයේ ඊළඟ පහළ වැටුප් පරිමාණයෙහි ඔහු නැවත පිහිටුවීම) ;
- එක් අවුරුද්දකට වැඩි කාල සීමාවකට එක් වැටුප් වර්ධකයක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් නැවැත්වීම, අඩුකිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම ;
- නිශ්චිත කාල සීමාවක් ගතවනතුරු උසස්වීම් විලම්භනය කිරීම ;
- නිශ්චිත කාල සීමාවක් ගතවනතුරු කිසිම උසස්වීම් කිරීමේ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සෙකු කිරීම.

සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව නිසා සේවය අවසන් කිරීම :

ඉහත සි රෙගුලාසිවලට අනුව නියමිත වෛද්‍යා ඉදිරිපත් කර නියම අන්දමින් ක්‍රියා කිරීමට නොහැකිවන අන්දමේ අවස්ථාවක දී සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී යන තනතුරු හැර වෙනත් සේවකයෙකු සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය නිසා සේවය අවසන් කළ යුතු යැයි කාරක සභාව විසින් පළකනු ලැබුවහොත් යථෝක්ත රෙගුලාසි ගැන නොතකා සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය උඩ එබඳු සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අන්දමකින් ඔහුට විරුද්ධව ක්‍රියා නොකළ යුත්තේ මන්දැයි හේතු දක්වන ලෙස කාරක සභාව විසින් එම සේවකයාට දන්වා සිටිය යුතුය.

සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී යන තනතුරු දරන්නන් සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවය අවසන් කළ යුතු යැයි කාරක සභාව අදාළ කරන්නේ නම් ඒ බවට සවිස්තාරමක වාර්තාවක් කොමසාරිස්වරයාට ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙසට ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

කොමසාරිස්වරයා විසින් සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය උඩ එබඳු සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අන්දමකින් ඔහුට විරුද්ධව ක්‍රියා නොකළ යුත්තේ මන්දැයි හේතු දක්වන ලෙස එම සේවකයාට දන්වා සිටිය යුතුය.

124 අකාර්යක්ෂමතාවය සම්බන්ධයෙන් සේවකයෙකුට විරුද්ධව වෛද්‍යවෘත්තීය ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිනට කලින් මාස දොළහ ඇතුළත යටත් පිරිසෙයින් තුන් වතාවකදීවත්, එම සේවකයාට ලිඛිතව අවවාද කර නැතිනම් එබඳු සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ වෛද්‍යවෘත්තීය ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

125 සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු හැර 121 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ සේවකයෙකු විසින් නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමෙන් පසුව ඔහුගේ සේවය අවසන් කිරීමට හෝ එසේ නැත්නම් වඩා අඩු දඬුවමක් පැනවීමට හෝ කාරක සභාවට පුළුවන. එසේ සේවය අවසන් කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඊට පෙරාතුව ඊට කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු දරන්නන් පිළිබඳව ඉහත 121 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ නිලධාරියෙකු විසින් නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමෙන් පසුව ඔහුගේ සේවය අවසන් කිරීමට හෝ එසේ නැත්නම් වඩා අඩු දඬුවමක් පැනවීමට කොමසාරිස්වරයාට පුළුවන. එසේ සේවය අවසන් කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඊට පෙරාතුව ඊට කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

සාපරාධීන වැරදි සහ අල්ලස් වෛද්‍යා :

126 (අ) සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශනය පැවැත්වෙන අතර හෝ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙන අතර හෝ විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙන අතර හෝ විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් අවසානයේ දී හෝ සාපරාධී වරදක් සිදුවී ඇති බව හෝ අල්ලස් වෛද්‍යවෘත්තීය ඇති බව පෙනී ගියහොත් කොමසාරිස්වරයා විසින් විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයේ දී කරනු ලැබූ නිගමනයන් මත කර ගැනීමෙන් පසු සහ කොමසාරිස්වරයාට පැවරී ඇති බලතලවලට අනුව පැනවිය හැකි දඬුවමක් නියම කිරීමෙන් පසු ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු අන්දමින් ක්‍රියා කිරීම සඳහා එම කරුණට අදාළ වන සිද්ධීන් සම්බන්ධයෙන් උචිත පරිදි පොලීසිය වෙත හෝ අල්ලස් කොමසාරිස් වෙත හෝ වාර්තා කළ යුතුය.

සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු හැර අනෙකුත් සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශනය පැවැත්වෙන අතර හෝ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙන අතර හෝ විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙන අතර හෝ විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් අවසානයේ දී හෝ සාපරාධී වරදක් සිදුවී ඇති බව හෝ අල්ලස් වෛද්‍යවෘත්තීය ඇති බව පෙනී ගියහොත් කාරක සභාව විසින් විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයේ දී කරනු ලැබූ නිගමනයන් සටහන් කර ගැනීමෙන් පසු සහ සමුපකාර සමිතියට පැවරී ඇති බලතලවලට අනුව පැනවිය හැකි දඬුවමක් නියම කිරීමෙන් පසු ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු අන්දමින් ක්‍රියා කිරීම සඳහා එම කරුණට අදාළ වන සිද්ධීන් සම්බන්ධයෙන් උචිත පරිදි පොලීසිය වෙත හෝ අල්ලස් කොමසාරිස් වෙත හෝ වාර්තා කළ යුතුය.

- 127. අධිකරණයක දී යම්කිසි සේවකයෙකුට දඬුවම් පමුණුවනු ලැබුවහොත් එසේ දඬුවම් පමුණුවනු ලැබූ දිනයෙහි සිට ඔහුගේ වැඩ තහනම් කළා සේ සලකනු ලැබිය යුතු අතර, මෙම රෙගුලාසිය යටතේ එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම සඳහා පත් කරනු ලබන නීති බලධාරියා විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් සලකා බලන තෙක් යටෝක්ත අන්දමින් වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබීමට විරුද්ධව වඩා ඉහළ අධිකරණයක් වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවත්, එසේ වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබූ දිනයේ සිට එම සේවකයාට කිසිම වේතන නොලැබිය යුතුය. එම සේවකයා වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබූ දිනයේ සිට අදාළ කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් ඔහුගේ වැටුප ගෙවීම තහනම් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.
- 128. කිසිම සේවකයෙකු තමා නිදහස් කරනු ලැබීමේ හෝ නිදහස් කරනු ලැබීමේ හේතුවෙන් හෝ තමාට විරුද්ධව ඇති යම්කිසි අපරාධ නීති කෘත්‍යයකදී දඬුවම් නොලැබීමේ හේතුවෙන් විනය කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට විරුද්ධව පනවනු ලබන දඬුවම් පිහිල් කරන ලෙස හෝ සේවයට නැවත පත් කරන ලෙස හෝ සේවයෙහි නැවත යොදවන ලෙස හෝ ඉල්ලා සිටීමට හිමිකමක් නොලැබිය යුතුය.
- 129. සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරට අයත්, සේවකයෙකු අධිකරණයක් මගින් වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබුවහොත් ඔහුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ චෝදනාව සම්බන්ධයෙන් වූ අධිකරණ නඩු වාර්තාව කොමසාරිස්වරයා විසින් පරීක්ෂා කර බලා ඔහු යම්කිසි වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරුවෙකු බවට පත්වී නම් එම වරද නිසා එම සේවකයා සේවයෙන් අස්කළ යුතු ද එසේ නැතහොත් ඔහුට විරුද්ධ ඊට අඩු දඬුවමක් පැනවිය යුතු ද යන්න තීරණය කළ යුතුය. එබඳු අවස්ථාවක දී IV පරිච්ඡේදය යටතේ විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක් අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේය. අනෙකුත් සේවකයෙකු අධිකරණයක් මගින් වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබුවහොත් ඔහුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ චෝදනාව සම්බන්ධයෙන් වූ අධිකරණ නඩු වාර්තාව කාරක සභාව විසින් පරීක්ෂා කර බලා යම්කිසි වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු බවට පත්වී නම් එම වරද නිසා එම සේවකයා සේවයෙන් අස් කළ යුතු ද එසේ නැතහොත් ඔහුට විරුද්ධ ඊට අඩු දඬුවමක් පැනවිය යුතු ද යන්න තීරණය කළ යුතුය. එබඳු අවස්ථාවක දී IV පරිච්ඡේදය යටතේ විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක් අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේය.
- 130. (අ) සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස්වරයාගේ අවසාන තීරණය සේවයෙන් අස්කිරීමට වඩා දඬුවමක් වන විට, එම නිලධාරියාගේ වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ කාල සීමාව තුළදී ඔහුට නොගෙවා අත්හිටුවනු ලැබූ වේතන වලින් යම් කොටසක් ගෙවිය යුතු නම්, එය ගෙවිය යුතු වන්නේ කිනම් අනුපාතයකට අනුව ද යන්න සම්බන්ධයෙන් වූ නියෝගයක් ද ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.
- (ආ) අනෙකුත් සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් කාරක සභාවේ අවසාන තීරණය සේවයෙන් අස්කිරීමට වඩා අඩු දඬුවමක් වන විට, එම නිලධාරියාගේ වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ කාල සීමාව තුළ දී ඔහුට නොගෙවා අත්හිටුවනු ලැබූ වේතනවලින් යම් කොටසක් ගෙවිය යුතු නම්, එය ගෙවිය යුතු වන්නේ කිනම් අනුපාතයකට අනුව ද යන්න සම්බන්ධයෙන් වූ නියෝගයක් ද ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.
- 131. මෙම රෙගුලාසිවල අවශ්‍යතාවය සඳහා “වරදකරු කිරීම” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ වර්තමාන දූෂණය ඇතුළත් වන යම්කිසි වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරුවීම හෝ සමුපකාර සමිතියක ව්‍යාපාර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වූ යම්කිසි නීතියක් කඩ කිරීම පිළිබඳව යම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරුවීම හේතුකොට ගෙන රුපියල් 50 කට නොඅඩු දඩයක් සහ/හෝ සිරදඬුවමක් පනවනු ලැබීමයි.

වැඩ තහනම් කිරීම් සහ අනිවාර්යයෙන් නිවාඩු ගැනවීම:

- 132. (අ) ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමට තරම් බරපතල වූ චෝදනා පිට විනයානුකූල කටයුතු කිරීමට නැතහොත් අපරාධ පැවරීමට ආරම්භ කොට හෝ ආරම්භ කිරීමට සූදානම්ව සිටින විට හෝ
- (ආ) සේවයෙන් පහ කිරීමට තරම් හේතුහුන වන බරපතල වූ කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියක් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත බලධාරියෙකුගේ වාර්තාවක් ලැබී ඇතිවිට හෝ මූලික විමර්ශණ වාර්තාවකින් බරපතල විෂමාවාරය කර ඇති බව හා එය සනාථ කළ යුතු බවට දක්වා ඇති විට හෝ මිස කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් සේවකයෙකුගේ වැඩ තහනම් නොකළ යුතුය.
- 133. යම් සේවකයෙකු විමර්ශනයකට හෝ පරීක්ෂණයකට මුහුණ දීමට සිදුවන අවස්ථාවක දී එහි යහපත උදෙසා එම සේවකයා තම රාජකාරී කටයුතු ඉටුකළ යුතු නොවන්නේ නම්, එහෙත් වැඩ තහනම් අවස්ථාවේවිත නොවූ විට ඔහු එක්කෝ මාරු කළ යුතුය. ඔහුගේ අනිවාර්ය නිවාඩු යැවිය යුතුය.
- 134. යම් සේවකයෙකුගේ වැඩ තහනම් කර කිබේනම් ඔහුට විරුද්ධව පැවැත්වෙන විනය පරීක්ෂණය ආරම්භ කර තෙමසක් ඇතුළත කිරීමට කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් වග බලා ගත යුතුය. එම කාලය ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවලදී ඊට හේතු කර සමුපකාර සමිතිය හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
- 135. වැඩ තහනම් කර සිටින සේවකයෙකුට සේවයෙන් පහ කිරීමේ දඬුවමට නැතහොත් අකාර්යක්ෂමතාව නිසා විශ්‍රාම ගැන්වීමේ දඬුවම අඩු දඬුවමක් පනවනු ලැබුවහොත් ඔහු වහාම නැවත සේවයෙහි පිහිටුවිය යුතුය.

අභියාචනා:

සමුපකාර සමිතියක් හෝ කොමසාරිස්වරයා විසින් එහි සේවකයෙකුට විරුද්ධව පවත්වනු ලබන විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයකින් පසුව, කරනු ලබන නියෝගයකට විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියළුම අභියාචනයන්, අතෘප්ත සේවකයා විසින්ම හෝ ඔහු වෙනුවෙන් යම්කිසි වෘත්තීය සමිතියක් විසින් V වන පරිශිෂ්ටයේ දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව ලිඛිතව පිළියෙල කර, යථෝක්ත නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට මාස 06ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඔහු වෙනුවෙන් වෙනත් අයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් හාර නොගැනීමට හෝ පිළිනොගැනීමට ඉඩ ඇත. වෘත්තීය සමිතියක් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නා වූ සෑම අභියාචනයක්ම එම වෘත්තීය සමිතියේ ලේකම් හෝ සභාපති හෝ විසින් අත්සන් කර තිබිය යුතුය. ඒ අභියාචනයේ පිටපතක් සමුපකාර සමිතිය වෙත අවස්ථාවේවිත පරිදි සේවකයා හෝ වෘත්තීය සමිතිය විසින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. අභියාචනයෙහි බැඳු බැල්මට පෙනී යන අත්දමට තීරණය කෙරෙහි බලපෑමට ඉඩ තිබුණු අලුත් සහ අදාළ කරුණු ඇති බවටත්, එම කරුණු මීට කලින් දිනයකදී එළිදරව් නොකිරීමට ප්‍රමාණවත් හේතුවක් ඇති බවටත්, කොමිෂන් සභාව සෑහීමකට පත් වුවහොත්, යථෝක්ත අභියාචනයේ තීරණය දුන් දින සිට දින 60ක් ඇතුළත දෙවන අභියාචනයක් කිරීමට ඉඩ දිය හැක.

එබඳු අභියාචනයක පිටපතක් සමුපකාර සමිතිය වෙත ලැබුන දින සිට දින 14ක් ඇතුළත සාමාන්‍යාධිකාරී හා ගණකාධිකාරී තනතුරු සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස්වරයා විසින් හා අනෙකුත් සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් කාරක සභාව විසින් එබඳු අභියාචනයක විස්තර කර ඇති කරුණුවලට අදාළ වන ලුහුඬු වාර්තාවක් සහ ඊට අදාළ වන යම්කිසි ලිපි ලේඛන ආදියක් ඇත්නම් ඒවාත් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සේවය අවසන් කිරීමේ හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමේ නියෝගයකට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කෙරෙන අභියාචනයක් හැර, වෙනත් සෑම අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන්ම එහි ඇතුළත් වන ලිඛිත කරුණු පදනම් කර ගනිමින් කොමිෂන් සභාව විසින් එබඳු අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් තීරණය කරනු ලැබිය හැකිය.

සේවය අවසන් කිරීමේ හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමේ නියෝගයකට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කරන අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන්, කොමිෂන් සභාව විසින්ම තීරණයක් ගනු ලැබිය හැකිය. එසේ නොමැති නම් එබඳු අභියාචනයක් විභාග කිරීම සඳහා නම් කරනු ලබන (මෙහි මින් මතු අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) පුද්ගලයෙකුට එම අභියාචනය විභාග කර කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කරන ලෙසට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සිය අභිමතය පරිදි සමුපකාර සේවකයෙකුට හෝ පිළිගත් වෘත්තීය සමිතියකට හෝ සමුපකාර ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ පුද්ගලයෙකුට සමුපකාර සමිතිය හෝ සේවකයා හෝ නියෝජනය කිරීම සඳහා අවසර දෙනු ලැබිය හැකිය.

එසේ වුවද අභියාචනා නිලධාරියා විසින් සමුපකාර සමිතිය නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දෙන අවස්ථාවක දී ඔහු විසින් සේවකයාද තමන් නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දීම ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

විනයානුකූල පරීක්ෂණය පැවැත්වුණු අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් නොකරන ලද කිසිම සාක්ෂියක් අභියාචනයේ දී නොපිළිගත යුතුය. එනකුදු වුවත්, එම පරීක්ෂණය පැවැත්වුණු අවස්ථාවේදී එබඳු සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ නොහැකිවීමට සෑහෙන හේතුවක් තිබුනහොත් අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් එබඳු සාක්ෂි පිළිගනු ලැබිය හැකිය.

නිසියම් සමුපකාර සමිතියක් මගින් දෙනු ලබන තීරණයක් සඳහා පුද්ගලයෙකු අතෘප්තිමත් වන අවස්ථාවක දී එම සේවකයා පළමුව කොමිෂන් සභාවට ආයාචනය කළ යුතු අතර, එහිදීත්, පුද්ගලයාට සාධාරණයක් ඉටු නොවන්නේ නම් පමණක් අධිකරණ පිහිට පැනීමට අවසර දිය හැකිය.

කාරක සභාව හෝ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියෝගය ස්ථිර කිරීමට හෝ නිශ්ප්‍රභා කිරීමට හෝ වෙනස් කිරීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන. කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන සාමාන්‍ය තීරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව සේවකයෙකුට ගෙවිය හැකි පාරිතෝෂික දීමනා සහ වෙනත් ප්‍රයෝජන යනාදියක් ඇත්නම් ඒවා ද කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් දෙනු ලබන යම්කිසි නියෝගයකට අනුකූල වන සේ ක්‍රියා නොකිරීම කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය යටතේ දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදකි.

144. 1981 දෙසැම්බර් මස 01 දින අංක 169/8 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ රෙගුලාසි හා ඒ යටතේ පැනවූ 1982.11.11 දිනැති අංක 218/12 හා 1994.12.13 දිනැති අංක 849/7 හා 2003.01.27 දිනැති අංක 1273/8 යන රජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රවල සඳහන් සංශෝධන රෙගුලාසි හා පරිශිෂ්ටයන් මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

145. එහෙත් උතුරු මැද පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය යටතේ සම්පාදිත මෙම රෙගුලාසි මාලාව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත දිනට විනය පරීක්ෂණ කමිටු, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව හා කම්කරු විනිශ්චය සභාව හා උසාවිය ඉදිරියේ ඇති සියලු කාරණා හා නඩු 1982.11.11 දිනැති අංක 218/12 හා 1994.12.13 දිනැති අංක 849/7 ගැසට් පත්‍රවල සඳහන් සංශෝධිත පනත් සමඟ කියැවෙන 1981.12.01 දිනැති අංක 169/8 අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත හා 2003.01.27 දිනැති අංක 1273/8 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත රෙගුලාසිවල විධිවිධාන හා පරිශිෂ්ටයන් ද වලංගු පැවැතිය යුතු සේ සලකා එකී විධිවිධාන හා පරිශිෂ්ට අනුව නිමාවට පත් කළ යුතුය.

I වන පරිශීෂය

පත්විම් ලිපියෙහි ඇතුළත් කළයුතු කරුණු :

1. සේවකයාගේ නම, තනතුර සහ ඔහු විසින් කළයුතු රාජකාරී ස්වභාවය :
2. පත්විම ක්‍රියාත්මක වන දිනය :
3. සේවකයා පත් කරනු ලබන ශ්‍රේණිය :
4. මූලික වැටුප හා වැටුප් පරිමාණය :
5. වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ සතියකට වරක්ද, දෙසතියකට වරක්ද, නැතහොත් මාසපතාද යන වග :
6. ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා :
7. පරිවාස හෝ පරීක්ෂණයට භාජනය වන කාලසීමාව :
8. (අ) සේවයට අදාළ වන කොන්දේසි :
- (ආ) සේවය අවසන් කිරීමට තුඩු දෙනු ලබන අවස්ථා සහ කොන්දේසි :

II වන පරිශීෂය

සමුපකාර සමිතියක සේවකයන් සඳහා තබා ගතයුතු ලේඛන හා වාර්තා

“අ” ආකෘතිය - සේවා වාර්තාව

I වන කොටස

1. සේවකයාගේ සම්පූර්ණ නම :
2. වයස :
3. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :
4. පත්විම් ලිපියේ දාතම :
5. ජාතිය (ලාංකිකයෙක් නම් පරම්පරාවෙන්ද නැත්නම් ලියාපදිංචි වීමෙන්ද) :
6. තත්ත්වය (විවාහක, අවිවාහක, වැන්දඹු, කනවැන්දුම් ආදී වෙනසක් සිදුවන අවස්ථාවලදී එසේ සිදුවන දිනයට II වන කොටසෙහි සඳහන් කළ යුතුය) :
7. සේවය ආරම්භ කළ දිනය :
8. තනතුර, පන්තිය, ශ්‍රේණිය හෝ වර්ගයද සඳහන් කළ යුතුය :
9. පරීක්ෂණයට යටත් කාලය හෝ පරිවාස කාලසීමාව :
10. ආරම්භක මූලික වැටුප හා වෙනත් දීමනා ඇත්නම් :

II වන කොටස

දිනය	සේවකයාගේ සේවා තත්ත්වයෙහි ඇති කිසියම් වෙනස්කම් ඇත්නම්, ඒවා සම්පූර්ණ විස්තර හා දාතම සහිතව කාලානුක්‍රමිකව සඳහන් කළ යුතුය	සේවා කාලය

III වන පරිශිෂ්ටය

වරදවල්

1. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව සේවයට නොපැමිණීම.
2. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ප්‍රමාද වී සේවයට පැමිණීම.
3. සේවයේ යෙදී සිටියදී කුසිතවීම හා නොසැලකිලිමත්වීම.
4. තම සේවය සම්බන්ධයෙන් නීත්‍යානුකූලව ලැබෙන නියෝග පිළිපැදීමට ඕනෑකමින් අසමත්වීම.
5. ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා සේවා ස්ථානයට පැමිණෙන මහජනයා කෙරෙහි අවිනිත අන්දමින් හැසිරීම.
6. අසනීප ව්‍යාජයෙන් වැඩ අතපසු කිරීම.
7. සේවා ස්ථාන භාර අයතේ පූර්ව අනුමැතියක් නොමැතිව එහි තුළ සේවයට අදාළ නොවන පත්‍රිකා, ප්‍රචාරක පොත්, පෝස්ටර් යනාදිය බෙදා හැරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම.
8. සේවා ස්ථානය පිරිසිදුව තබා ගැනීමට දී ඇති උපදෙස් උල්ලංචනය කිරීම.
9. සේව්‍යා විසින් දුම්බීම තහනම් කර ඇති සේවා ස්ථානයේ ඕනෑම කොටසක දුම්බීම.

IV වන පරිශිෂ්ටය

බරපතල වරදවල්

1. සේවකයාගේ නොසැලකිලිමත්කම, ඕනෑකම, හෝ වැරද්ද නිසා සිදුවී යයි කෙලින්ම එක්තු යන අන්දමේ අලාභයක් හෝ හානියක් සේව්‍යාගේ භාරයේ ඇති හෝ ඔහුට අයිති හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ බඩුබාහිරාදිය සම්බන්ධයෙන් සිදු කිරීම.
2. ඕනෑකමින්ම අකීකරුවීම හෝ විනය කඩකිරීම.
3. සමුපකාර සමිතිය සතු භූමි සීමාව තුළ ඇති ද්‍රව්‍ය හෝ බඩුබාහිරාදිය සොරකම් කිරීම සහ සේව්‍යාගේ ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් වංචනික වීම හා වංකවීම.
4. වරිත දූෂණය සම්බන්ධයෙන් වූ වරදකට දඬුවම් ලැබීම.
5. අල්ලස් ගැනීම හා අල්ලස් දීම හෝ වෙනත් නීති විරෝධී දීමනාවක් දීම.
6. ආයතනය තුළ වැඩ කරන වේලාවන් තුළදී අවිනිත අන්දමින් හෝ කලබලකාරී අන්දමින් හැසිරීම.
7. සේවයේ යෙදී සිටියදී නිදා ගැනීම, (මුරකරුවන් හා ආරක්ෂක නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් නම් සේවයේ යෙදී සිටියදී නිදා ගැනීම හෝ රාජකාරී ස්ථානයෙන් බැහැරව සිටීම)
9. සේවා ස්ථානය තුළ සවිකර ඇති ආරක්ෂක උපකරණ සම්බන්ධයෙන් අයුතු ලෙස මැදිහත්වීම.
10. සමිතියේ ව්‍යාපාර ගණුදෙනු සම්බන්ධයෙන් සත්‍ය හා නිවැරදි විස්තර සැපයීමට අපොහොසත් වීම.
11. ශිෂ්‍යුම් වරදවා පෙන්වීම.
12. වංචාවන් වසන් කිරීම.
13. සාපරාධී විශ්වාසය කඩ කිරීම.
14. සමිතිය, අපකීර්තියට භාජනය කරන අන්දමින් හැසිරීම, එනම් මිල පාලන හෝ ආහාර පාලන නීති යටතේ හෝ ද්‍රව්‍ය සලාක කිරීමේ ක්‍රම යටතේ හෝ පනවන ලද රීති හෝ රෙගුලාසි හෝ නියෝග කඩ කිරීම හෝ එබඳු ක්‍රියාවකට උදව් හෝ අනුබල දීම.

V වන පරිශිෂ්ටය

ලිපිනය:
දිනය:

අනුපා 1534/1
 අනුපා 1534/2
 අනුපා 1534/3
 අනුපා 1534/4
 අනුපා 1534/5
 අනුපා 1534/6
 අනුපා 1534/7
 අනුපා 1534/8
 අනුපා 1534/9
 අනුපා 1534/10
 අනුපා 1534/11
 අනුපා 1534/12
 අනුපා 1534/13
 අනුපා 1534/14
 අනුපා 1534/15
 අනුපා 1534/16
 අනුපා 1534/17
 අනුපා 1534/18
 අනුපා 1534/19
 අනුපා 1534/20

ලේකම්,
 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,
 අංක 352, මෙහිපාල සේනානායක මාවත,
 උතුරුමැද පළාත,
 අනුරාධපුර.

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි මාලාවේ 136 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන අභියාචනයයි.

මෙහි පහත අත්සන් කරනවන මම, මට විරුද්ධව දෙන ලෙද විනය පරීක්ෂණයේ තීරණය සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත පහත සඳහන් කරුණු ඉදිරිපත් කරමින් එයට සහනයක් ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලුම් කරමි.

1. සම්පූර්ණ නම :
2. පදවි ලිපිනය :
3. වෛද්‍යා පත්‍ර භාර දෙන අවස්ථාවලදී දැරූ තනතුරු :
4. එය ස්ථිරද, තාවකාලිකද ? :
5. මුලින් පත්වූ දිනය :
6. උසස් වූ දිනය :
7. සමිතියේ නම :
8. දඬුවම් ලැබීමට තුඩුදුන් කරුණු :
9. මේ සම්බන්ධව විනය පරීක්ෂණය පැවැත්වූවා ද ? :
10. එසේ නම් පැවැත්වූ දිනය :
11. විනය පරීක්ෂණය පැවැත්වූ නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර :
12. සමිතියෙන් තීරණය ගෙන එම තීරණය තමන්ට දැන් වූ දිනය :
13. අභියාචනය ඉදිරිපත් කරන්නේ කුමන හේතු මතද :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

14. ඉල්ලුම්කරු ඉල්ලුම් කරන්නේ කුමන සහනයක්ද ? :

දැකුණ :

- (i) නැවත රැකියාව ලබා ගැනීමටද?
- (ii) හිඟ වැටුප් ලබා ගැනීමටද?
- (iii) නියම කරන ලද දඩ මුදල් ඉවත් කරවා ගැනීමට ද?
- (iv) වෙනයම් සහනයක්ද? (පැහැදිලි කරන්න)

ඉහත සඳහන් කරුණු නිවැරදි බව සඳහන් කරන අතර, යම් අසත්‍ය කරුණක් මෙහි වේ නම් මෙම අභියාචනය නිශ්ප්‍රභා කිරීමට හේතුවන බවද දනිමි.

.....,
සමිතියේ නම.

.....,
ඉල්ලුම්කරුගේ නම.

පිටපත : සාමාන්‍යාධිකාරී.

06-502/2