



උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය

උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම හා ස්ථාන
මාරු කිරීම පිළිබඳව සහ ඒ හා සම්බන්ධ සහ ඊට ආනුෂංගික වන කරුණු
පිළිබඳව විධිවිධාන සැලසීම සඳහා වන කාර්ය පටිපාටික රීති

උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය

උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම හා ස්ථාන
මාරු කිරීම පිළිබඳව සහ ඒ හා සම්බන්ධ සහ ඊට ආනුෂංගික වන කරුණු
පිළිබඳව විධිවිධාන සැලසීම සඳහා වන කාර්ය පටිපාටික රීති

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය

මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය සහ 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 (1) හා 32 (3) වගන්ති ප්‍රකාරව ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ නියමය පරිදි ඌව පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම හා ස්ථාන මාරු කිරීම පිළිබඳව සහ ඒ හා සම්බන්ධ සහ ඊට ආනුෂංගික වන කරුණු පිළිබඳව විධිවිධාන සැලසීම පිණිස නිකුත් කරනු ලැබ ඇත.

02. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි අඩංගු විධිවිධානයන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 (3) අනුව ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කර ඇත.

03. ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය පරිදි මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය 2026 වර්ෂයේ මැයි මස 01 වැනි දින සිට බලාත්මක වේ.

04. 2013.01.01 දින සිට බලාත්මකව පවතින ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඒ මත ගන්නා ලද හෝ ගන්නා ලදැයි සැලකෙන සියලු තීරණ සහ ක්‍රියාමාර්ගවලට අගතියක් නොවන පරිදි 2026 වර්ෂයේ මැයි මස 01 වැනි දින සිට අවලංගු කරනු ලැබේ.

05. අර්ථ කථන සම්බන්ධයෙන් පැන නැඟෙන ප්‍රශ්න හා ගැටලු ද, මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය මගින් ආවරණය නොවන අවස්ථා ද ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත වාර්තා කළ යුතු ය. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන් සංශෝධනය කිරීම, නව විධිවිධානයන් ඇතුළත් කිරීම හා මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය මගින් ආවරණය නොවන ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අවසාන තීරණයකට එළඹීමේ බලය ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා සතුව පවතී.

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ නියමය පරිදි,

ආර්.එච්.සී. ප්‍රියන්ති
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්

2026 මැයි මස 01 වැනි දින

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය

පටුන

පරිච්ඡේදය	මාතෘකාව	පිටු අංකය
I	කාර්ය පටිපාටික රීති පැනවීම	1
II	අභිනියෝජනය කර ඇති බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම	3
III	පත් කිරීම	5
IV	සේවා ව්‍යවස්ථා සහ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි	8
V	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්	10
VI	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි	11
VII	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම වල දී අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය හා පත් කිරීම	14
VIII	පරිවාස කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම	23
IX	තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා කරනු ලබන පත් කිරීම	28
X	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	30
XI	ජ්‍යෙෂ්ඨතාව	32
XII	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු මුදාහැරීම	35
XIII	රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තෙකු නැවත ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදවීම හෝ පත් කිරීම	42
XIV	පත්වීම අවසන් කිරීම හා ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම	44
XV	තනතුර අතහැර යාම	46
XVI	විශ්‍රාම ගැන්වීම	48
XVII	උසස් කිරීම් වල දී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය	50
XVIII	ස්ථාන මාරු කිරීම	52
XIX	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු හැර අනෙකුත් ස්ථාන මාරු සහ උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් වන තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටිය	64
XX	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් ලේඛන හා වාර්තා සකස් කිරීම	66
XXI	සන්නිවේදන මාර්ග	67
XXII	පොදු කරුණු	68

I වැනි පරිච්ඡේදය
කාර්ය පටිපාටික රීති පැනවීම

1. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32 වන වගන්තිය යටතේ උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, සේවයෙන් පහ කිරීම සහ ඔවුන්ගේ විනය පාලනය හා ඊට ආනුෂංගික වන කරුණු සඳහා විධිවිධාන සලසනු පිණිස මෙම උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති පනවනු ලබන අතර එය උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කර ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකරනු ලැබූ විට, එම ගැසට් පත්‍රයෙහි සඳහන් දින හෝ එහි සඳහන් ඉදිරි දිනයක සිට බලාත්මක වන්නේ ය. මෙම රීති සංශෝධනය කිරීමේ බලය උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා සතු වන අතර, මෙම රීති වලින් ආවරණය නොවන කරුණු සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන බලපවත්වනු ඇත.
2. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 12(1) සහ 126 ව්‍යවස්ථාවන්ට යටත්ව, උද්ගතවන සුවිශේෂී තත්වයන් යටතේ ඒ ඒ සුවිශේෂී තත්වයන්ට අදාළව උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් තීරණය කරන සීමාවන් ඇතුළත කාර්ය පටිපාටික රීති හා රෙගුලාසිවලට වෙනස්ව ක්‍රියා කිරීමේ බලය උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත රඳවා තබා ගනු ලබන්නේ ය.
3. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති අර්ථ නිරූපණය කිරීමෙහි ලා හෝ අදාළ කර ගැනීමෙහි ලා යම් දුෂ්කරතාවක් ඇතිවුවහොත් හෝ මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන නියම අර්ථය හා ඒවා අදාළ කර ගැනීමට අදහස් කරන පරමාර්ථය අතර පරස්පර විරෝධී බවක් ඇතිවුවහොත් හෝ මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති මඟින් ආවරණය නොවන කරුණු වේ නම් ඒ පිළිබඳව අවසන් තීරණය දීමේ බලය උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත රඳවා ගනු ලබන්නේ ය.
4. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, සියලුම ලේකම්වරුන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයෙහි විනය පාලනය කිරීම පිළිබඳව විමසා සිටි කළ උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා ඒ සම්බන්ධයෙන් තම නිර්දේශ දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සහ එහි ස්වාධීනත්වය

5. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 33(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත්කරනු ලබන තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නොඅඩු සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවක් වන්නේ ය. උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් අතරින් එක් සාමාජිකයෙකු කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස නම් කළ යුත්තේ ය.
6. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල, උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත එම පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව කලින් කල පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේ ය.

7. 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසිවලට යටත්ව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, සේවයෙන් පහ කිරීම සහ ඔවුන්ගේ විනය පාලනය පිළිබඳ බලතල ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා හෝ යම් නිලධරයෙකු වෙත කලින් කල පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේ ය.
8. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් යම් අභියාචනයක් මත හෝ අන්‍යාකාරයකින් හෝ 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලතල පවරන ලද්දා වූ ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් හෝ බලය අභිනියෝජිත නිලධරයෙකු විසින් කරන ලද යම් පත් කිරීමක්, උසස් කිරීමක්, ස්ථාන මාරු කිරීමක් හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමේ නියමයක් නැතහොත් විනය කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් කරන ලද වෙනත් යම් නියමයක් වෙනස් කිරීමට, අඩු කිරීමට හෝ අවලංගු කිරීමට 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 33(8) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාට බලය ඇත්තේ ය.
9. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(3) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හා/හෝ සේවා ව්‍යවස්ථා නියම කිරීම සහ එකී නිලධාරීන්ගේ පැවැත්ම පිළිබඳ රීති මාලා නියම කිරීම ද උසස් කිරීම හා ස්ථාන මාරු කිරීම සිදු කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ප්‍රතිපත්ති නියම කිරීම ද, එකී නිලධාරීන්ගේ පත් කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, සේවයෙන් පහ කිරීම සහ ඔවුන්ගේ විනය පාලනය යන කටයුතු පිළිබඳව බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ පටිපාටිය සහ ප්‍රතිපත්ති හා එකී බලතල පවරාදීමේ පටිපාටි නියම කිරීම ද ඇතුළුව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ට අදාළ වන සියලුම කරුණු පිළිබඳව විධිවිධාන සැලසීම හා එකී කරුණු තීරණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන බලතල ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇත්තේ ය. එකී විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම, ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් නියම කරන සීමාවන්ට යටත්ව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සහ බලය අභිනියෝජිත නිලධරයන් විසින් සිදු කළ යුතු වන්නේ ය. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සහ පැවැත්ම පිළිබඳ රීති මාලා නියම කිරීමේදී ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් රජයේ සේවයේ අනුගාමී ධුර දරන නිලධරයන් සඳහා නියමිත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සහ පැවැත්ම පිළිබඳ රීති මාලා හැකිතාක් දුරට අනුගමනය කළ යුතු වන්නේ ය.
10. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා දෙනු ලැබූ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගන්නා වූ තීන්දු තීරණ පිළිබඳව ද 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව බලය පවරන ලද ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් හෝ යම් නිලධරයෙකු විසින් ගනු ලබන තීන්දු තීරණ පිළිබඳව ද අදාළ නිලධාරීන් ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත වගකිව යුතු ය.

11. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ යම් තීරණයක් කෙරෙහි තමාගේ නීත්‍යානුකූල රාජකාරි කටයුතුවල දී හැර, කෙලින්ම හෝ අන්‍යාකාරයකින් හෝ තමන් විසින්ම හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකු මගින් හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකු සමග හෝ කවර හෝ ආකාරයකින් බලපෑමක් කරන්නා වූ හෝ බලපෑමක් කිරීමට තැත් කරන්නා වූ හෝ අයුතු ලෙස මැදිහත් වන්නා වූ හෝ උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයෙකුට එලෙස බලපෑමක් කරන්නා වූ සෑම තැනැත්තෙක්ම වරදකට වරදකරු වන අතර වරදකරු කරනු ලැබූ විට 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 34 වන වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව දඬුවම් ලැබීමට යටත් වන්නේ ය.

II වැනි පරිච්ඡේදය අභිනියෝජනය කර ඇති බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම

12. I වන පරිච්ඡේදයේ 7 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව බලය අභිනියෝජිත නිලධරයෙකු තම අභිනියෝජිත බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් උඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාට වගකිව යුතු සහ උත්තර දිය යුතු වන්නේ ය.

13. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ම කටයුතු කළ යුතු වන්නා වූ විෂයන් සම්බන්ධව එම කොමිෂන් සභාව විසින් ම බලය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර, කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් වෙත වෙන වෙනම බලය පවරා ඇති සේ සලකා ක්‍රියා නොකළ යුතු වන්නේ ය.

14. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ම පමණක් අභිනියෝජිත බලය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වන්නේ ය. අභිනියෝජිත බලය, වෙනත් තැනැත්තකුට හෝ වෙනත් තැනැත්තන්ගෙන් යුත් කමිටුවකට අභිනියෝජනය කිරීමට හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවසර දීමට අභිනියෝජිත බලධරයා හට බලයක් නොමැත්තේ ය.

15. ඉහත 14 වන වගන්තියෙහි දැක්වෙන විධිවිධාන උල්ලංඝනය කරමින් යම් තැනැත්තෙකු හෝ කමිටුවක් විසින් සිදු කරන ලද සියලු ක්‍රියාවන් හා ගන්නා ලද සියලු තීරණ ශුන්‍ය හා බල රහිත වන්නේ ය. එවැනි ක්‍රියාවක් හෝ තීරණයක් මගින් සිදුවන හානිය සහ පාඩුව පිළිබඳව, ඒ සඳහා අවසර දුන් හෝ අවකාශ සැලසූ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා මෙන්ම එම බලය ක්‍රියාත්මක කළ තැනැත්තා හෝ කමිටුව ද පෞද්ගලිකව ම වගකිව යුතු වන්නේ ය.

16. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා තම බලය අභිනියෝජනයේ විෂය පථය හා සීමාවන් තුළ පමණක් එම බලතල ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වන්නේ ය. එම බලය අභිනියෝජනයේ විෂය පථය හා සීමාවන් ඉක්මවා ගන්නා ලද තීරණ හා ක්‍රියා ශුන්‍ය හා බල රහිත වන්නේ ය. එවැනි තීරණ හෝ ක්‍රියා මගින් සිදුවන හානිය හා පාඩුව පිළිබඳව එම අභිනියෝජිත බලධරයා හෝ කමිටුවක් වන කල්හි කමිටුවේ සියලුම සාමාජිකයන් පෞද්ගලිකවම වගකිව යුතු වන්නේ ය.

17. බලය අභිනියෝජිත බලධරයකු විසින් එම බලය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන කාර්ය පටිපාටික රීති, මාර්ගෝපදේශ, ක්‍රියා පටිපාටි හා රෙගුලාසි ද උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලබන මාර්ගෝපදේශ, ක්‍රියා පටිපාටි හා රෙගුලාසි ද අනුව හැර වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකු ගේ උපදෙස් මත හෝ බලපෑම් මත හෝ නියෝග මත යම් තීරණ ගැනීමක් හෝ ක්‍රියාවක් සිදු කරන්නේ නම්, එබඳු තීරණ ගැනීම් හෝ ක්‍රියා කිරීම්, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ දැක්වෙන වැරදි පිළිබඳ පළමුවන උපලේඛනයේ සඳහන් වරදක් සේ සලකනු ලබන්නේ ය. එබඳු සියලුම තීරණ සහ සියලුම ක්‍රියා ශුන්‍ය හා බල රහිත වන්නේ ය. එවැනි තීරණ හෝ ක්‍රියා මගින් සිදුවන හානි හා පාඩු පිළිබඳව එම බලය අභිනියෝජිත බලධරයා හෝ කමිටුවක් වන කල්හි එහි සියලුම සාමාජිකයන් පෞද්ගලිකව ම වගකිව යුතු වන්නේ ය. එතකුදු වුවත් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව නිසි බලය සහිත අධිකරණයක් විසින් දෙනු ලබන තීරණයක් මත ක්‍රියා කිරීමට මෙම වගන්තියෙන් කිසිදු බාධාවක් ඇති නොවන්නේ ය.
18. බලය අභිනියෝජිත බලධරයකු විසින් එම බලය, මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුකූලවත්, අපක්ෂපාතවත්, සාධාරණවත්, සඳ්භාවිවත් හා විනිවිද භාවයෙන් යුතුවත් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වන්නේ ය.
19. බලය අභිනියෝජිත බලධරයකු වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් අනලස්ව ඉටු කිරීමට එම බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. තමන් විසින් පාලනය කළ නොහැකි හේතුවක් මත කිසියම් ප්‍රමාදයක් සිදු වන්නේ නම් ඒ ගැන ධුරාවලිය යටතේ බලය පැවරූ බලධරයන් වෙත වාර්තා කළ යුතු ය.
20. උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පවරන ලද බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී යම් ගැටළුවක් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට ඇති වන්නේ නම් එය නිරාකරණය කරගැනීම පිළිබඳව උපදෙස් උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙතින් ලබා ගත යුතු වන්නේ ය. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවරන ලද අභිනියෝජිත බලය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු හට කිසියම් ගැටළුවක් මතුවුවහොත් එය නිරාකරණය කරගැනීම පිළිබඳව උපදෙස් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.
21. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති මගින් ආවරණය නොවන කුමන කරුණක් හෝ අර්ථ නිරූපණයක් පිළිබඳ තීරණ 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(3) වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ගනු ලැබිය යුතු වන්නේ ය.

III වැනි පරිච්ඡේදය
පත් කිරීම

22. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල, එම පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත කලින් කල පවරා දෙනු ලැබිය හැකි අතර එකී පවරනු ලබන බලතල අනුව කලින් කලට රජය / ඌව පළාත් සභාව විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය තීරණයන්ට හා ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ නියමයන්ට යටත්ව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට පහත දැක්වෙන පත් කිරීම් සඳහා බලය ඇත්තේ ය.

- I. ආදේශක, කොන්ත්‍රාත්, අනියම්, තාවකාලික, රාජකාරි ඉටු කරන, වැඩ බලන හා ස්ථිර තනතුරකට පත් කිරීම;
- II. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි නිලධරයකුගේ පවත්නා සේවා තත්ත්වය වෙනස් කිරීම;
- III. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරක් දරන නිලධරයෙකු ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් යම් තනතුරකට පත් කිරීම;
- IV. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි පහළ තත්ත්වයේ තනතුරකින් ඉහළ තත්ත්වයේ තනතුරකට ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි නිලධරයෙකු පත් කිරීම;
- V. රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් නිලධරයෙකු හෝ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විධිමත්ව ඉල්ලා අස්වූ නිලධරයෙකු නැවත සේවයට පත් කිරීම හෝ නැවත සේවයේ පිහිටුවීම;
- VI. රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ඌව පළාත් සභාවට පත්වූ නිලධරයෙකු ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට වාර්තා කළ දින සිට ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම;

23. ඉහත 22 වගන්තියෙහි I, II, III සහ IV අයිතමයන්හි සඳහන් පත් කිරීම් පමණක් මෙහි I වන පරිච්ඡේදයේ 7 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය අභිනියෝජනය කර ඇති අභිනියෝජිත නිලධරයෙකු විසින් කරනු ලැබිය හැකි වන්නේ ය.

24. කෙසේ වුවද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කරනු ලැබ තිබූ හෝ ස්වකීය තනතුර අතහැර ගොස් තිබූ තැනැත්තෙකු විසින් කරනු ලබන අභියාචනයක් සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව නියමිත බලධරයා විසින් එම තැනැත්තා නැවත සේවයෙහි පිහිටුවීම මෙහි V පරිච්ඡේදයේ සඳහන් කරුණුවලට පටහැනිවීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

25. කිසියම් ආයතනයක පරිපාලන කටයුතු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අභ්‍යන්තර වැඩපිළිවෙලක් ලෙස, කිසියම් තනතුරක රාජකාරි ආවරණය කිරීම සඳහා කරනු ලබන පත් කිරීමක් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාට හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට කළ හැකි වන්නේ ය.

පත් කිරීමේ වලට අදාළ මූලික කරුණු

26. අනියම් පදනම මත පත් කිරීමක් කළ යුතු වන්නේ හුදෙක්ම අදාළ කාර්යය සඳහා ප්‍රමාණවත් මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු තුළ වෙන් කර ඇත්නම් හෝ අදාළ කාර්යය සඳහා වන අනුමත ඇස්තමේන්තුව තුළ වෙන් කර ඇත්නම් පමණක් වන්නේ ය. ඔහුට ගෙවිය යුත්තේ දෛනික පදනම මත හෝ එකඟතාව මත ගෙවනු ලබන දීමනාවක් පමණක් වන්නේ ය. අදාළ කාර්යය අවසන් වෙනවාත් සමගම එම තැනැත්තාගේ සේවයේ නිරත වීම අවසන් වන්නේ ය. අනියම් පත්වීමේ පදනම මත ස්ථීරත්වයට හෝ වෙනත් තනතුරක් ලබා ගැනීමට අයිතියක් අනියම් සේවකයෙක් නොලබන්නේ ය. කෙසේ වුවද, අනියම් පත්වීමක් සඳහා සලකා බැලිය යුත්තේ තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති තැනැත්තෙකු පමණි.
27. කිසියම් තනතුරක නිත්‍ය තනතුර දරන්නා සේවයට නොපැමිණෙන අවස්ථාවක දී 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 කළ යුතු වන්නේ හුදෙක්ම දෛනික වැටුප් ගෙවීමේ පදනමක් මත වන්නේ ය. ස්ථීර නිත්‍ය තනතුර දරන්නා පෙරලා සේවය සඳහා වාර්තා කළ විට ආදේශක පත් කිරීම අවසන් වන්නේ ය.
28. යම් පත් කිරීමක් ස්ථීර හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනමින් හෝ තාවකාලික හෝ වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ හෝ වැඩ ආවරණය කිරීමේ පදනමින් කළ යුත්තේ අදාළ ආයතනයෙහි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට ඇතුළත් වන්නා වූ හා යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් සහිතව පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන සපයා ඇති තනතුරක් සඳහා පමණක් වන්නේ ය.
29. වැඩ බැලීමට හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමට හෝ වැඩ ආවරණය කිරීමට කරනු ලබන පත් කිරීමක දී හැර උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම තනතුරු පුරප්පාඩුවක්ම සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අදාළ තනතුරේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව දැන්වීම් මගින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වන්නේ ය.
30. පත් කිරීමට පෙර පහත දැක්වෙන කොන්දේසි සම්පූර්ණ වී ඇති බවට පත් කිරීමේ බලධරයා සෑහීමට පත් විය යුතු ය.
 - 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. පත් කිරීම යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූල වන බව;
 - V. පත් කිරීමේ කාර්යය සඳහා තමාට බලය ලැබී ඇති බව.

- 31. යම් තනතුරක්, එම තනතුර දරන්නා වැටුප් සහිත හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා සිටිය දී හෝ වෙනත් රාජකාරි සඳහා තාවකාලිකව මුදා හැර සිටිය දී හෝ වැඩ තහනමකට ලක්ව සිටිය දී හෝ විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු ලබා ඇති විටෙක දී පුරප්පාඩු වී ඇතැයි නොසැලකෙන්නේ ය. එසේ වුවද, සේවයේ අවශ්‍යතාව මත සුදුසු යැයි පත් කිරීමේ බලධරයාට පෙනී යන්නේ නම් එම තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා හෝ වැඩ බැලීම සඳහා කිසියම් තැනැත්තෙකු පත් කිරීමට ඔහුට හැකි වන්නේ ය.
- 32. ආදේශක හෝ අනියම් පදනම මත හැර ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම පත් කිරීමක්ම අදාළ තනතුරේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලවම පමණක් කළ යුතු වන්නේ ය.
- 33. පත් කිරීමක් ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන්නේ අදාළ පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් වන දිනය හෝ නිලධරයා විධිමත්ව තනතුරෙහි වැඩ භාර ගන්නා දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනය වන්නේ ය. එසේ වුවද, කිසියම් නිලධරයෙකු වෙනත් යම් රාජකාරියක් සඳහා තාවකාලිකව මුදාහැර තිබීම නිසා හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා විදේශගතව සිටීම නිසා හෝ තම පාලනයෙන් බැහැර කරුණක් මත ස්වකීය පත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඔහුට සිය නව තනතුරෙහි වැඩ භාර ගැනීම වැළකී යන්නේ නම් එම පත් කිරීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.

කෙසේ වුවද, සීමිත හා කුසලතා ධාරාවන් යටතේ අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා බඳවා ගැනීමක් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවක දී පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය, මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 36 හා 37 වගන්තිවල සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුත්තේ ය.

- 34. යම් ලිඛිත නීතියක් මගින් විධිවිධාන සලසනු ලබන්නේ නම් මිස කිසියම් තැනැත්තෙකු නිර්වේතන පදනම මත හෝ ස්වේච්ඡා පදනම මත ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට හෝ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු නාමයක් උපයෝගී කොටගෙන ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා පත් නොකළ යුතු වන්නේ ය.

පත් කිරීම පෙරදානම් කිරීම

- 35. ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා හෝ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හැර කිසිදු පත් කිරීමේ බලධරයෙකු පත් කිරීමක් පෙරදානම් කිරීම නොකළ යුතු වන්නේ ය.
- 36. යම් පත් කිරීමක් පෙරදානම් කිරීම සඳහා වන අයදුම් කිරීමක් ඒ පිළිබඳව හේතු දක්වමින් අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එබඳු පෙරදානම් කිරීමක් සඳහා පහත දැක්වෙන කොන්දේසි සම්පූර්ණ වී තිබිය යුතු අතර පත් කිරීමේ බලධරයා ඒ පිළිබඳව සහතික විය යුතු ය.

- I. පත් කිරීමක් පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කරන්නේ යම් දිනක සිට ද, එදින සිට අදාළ තනතුරෙහි නිත්‍ය පුරප්පාඩුවක් තිබිය යුතු ය.

- II. පත් කිරීමක් පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කරන්නේ යම් දිනකට ද, එදිනට බලාත්මකව පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ප්‍රකාරව එකී පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම්, පෙරදානම් කිරීමට යෝජිත දිනය වන විට අදාළ පත්විම්ලාභී නිලධරයා විසින් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- III. පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කරනු ලබන පත් කිරීම අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව සිදු කර තිබිය යුතු ය.

37. පහත දැක්වෙන අවස්ථාවක දී කවර හේතුවක් නිසා හෝ පත් කිරීමක් පෙරදානම් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

- I. එවැනි පෙරදානම් කිරීමක් හේතුවෙන් අදාළ නිලධරයාට, එම තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට ඔහුට පෙර හෝ ඔහු සමග පත් කළ නිලධරයෙකුට වඩා වැඩි ජ්‍යෙෂ්ඨතාවක් හිමිවන්නේ නම් හෝ එම තනතුරට තෝරා ගැනීමේදී තීරණය වී තිබූ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තුළ යම් වෙනසක් ඇති වන්නේ නම්;
- II. පත්වීම දෙනු ලැබූයේ මුළුමනින්ම හෝ අර්ධ වශයෙන්, තරඟ විභාගයක දී නිලධරයා අත්කර ගත් 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 පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කර ඇත්නම්;
- IV. විවෘත ධාරාව යටතේ බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා බඳවා ගැනීම සිදු කර ඇත්නම්;

IV වැනි පරිච්ඡේදය
සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි

අනුමත කිරීම

38. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අනුමත සෑම සේවාවකට ම සේවා ව්‍යවස්ථාවක් ද, එම සේවාවන්ගෙන් පරිබාහිර වන්නා වූ අනුමත සෑම තනතුරකට ම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් ද තිබිය යුතු වන්නේ ය. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්, බඳවා ගැනීමේ ක්‍රම, වැටුප් පරිමාණ, සේවා කොන්දේසි, උසස් කිරීමේ ක්‍රමවේද, වෘත්තීය ආචාරධර්ම සහ අදාළ අනෙකුත් සියලුම විස්තර එම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි ඇතුළත්ව තිබිය යුතු වන්නේ ය.

- 39. සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි කෙටුම්පත, පිළිවෙලින් 01 වන හා 02 වන පරිශීෂ්ටවල දක්වා ඇති සම්මත ආකෘති ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ යුතු වන්නේ ය. සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි, අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සිය නිර්දේශ සමග එම විෂය භාර පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිතව ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ද, ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ස්වකීය නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිතව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ද ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර කොමිෂන් සභාවේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිතව අනුමැතිය සඳහා ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- 40. සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි කෙටුම්පත් රජය විසින් අනුමත කරන ලද ප්‍රතිපත්තිවලට සම්පූර්ණයෙන් ම අනුකූල විය යුතු ය.
- 41. ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරනු ලබන සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සුදුසු පරිදි ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වන්නේ ය.

සංශෝධනය කිරීම

- 42. අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් මෙහි 43 වන වගන්තියෙහි සඳහන් තොරතුරු අඩංගු උපලේඛනයක් ද යෝජිත සංශෝධනය පිළිබඳ උපලේඛනයක් ද, සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි කෙටුම්පතක් ද සහිතව, අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සිය නිර්දේශ සමග එම විෂය භාර පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිතව ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ද, ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ස්වකීය නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිතව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ද ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර කොමිෂන් සභාවේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිතව අනුමැතිය සඳහා ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- 43. ඉහත 42 හි සඳහන් උපලේඛනය තීරු තුනකින් යුක්ත විය යුතු අතර ඊට පහත දැක්වෙන දෑ අන්තර්ගත විය යුතු වන්නේ ය.

- I. සංශෝධනය කළ යුතු සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි දැනට පවත්නා විධිවිධාන;
- II. සංශෝධනය කිරීමට හේතු; සහ
- III. යෝජිත සංශෝධන.

තවද, සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි කෙටුම්පත තුළ යෝජිත සංශෝධන, යටින් රතු ඉරි ඇඳ ඒවා මතුකර දක්වමින් ඇතුළත් කළ යුතු වන්නේ ය.

44. ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් හෝ ඒවා සඳහා යෝජිත සංශෝධන අනුමත කිරීමට හෝ ප්‍රතිශෝධන සහිතව අනුමත කිරීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ ප්‍රත්‍යාදීෂ්ට කිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාට අභිමතය ඇත්තේ ය. එසේම 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(3) වගන්තියේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව අදාළ බලධරයන්ගෙන් විමසා උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කුමන සේවාවක් හෝ කුමන තනතුරක් සඳහා හෝ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ම නිර්මාණය කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හෝ පවත්නා සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ම සංශෝධනය කිරීමට බලය ඇත්තේ ය.

V වැනි පරිච්ඡේදය

උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්

45. පහත සඳහන් තැනැත්තන් උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා නුසුදුසු වන්නේ ය.

- I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු නොවන තැනැත්තෙකු හෝ පුරවැසි අයිතිවාසිකම් අහිමි තැනැත්තෙකු;
- II. රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක සේවයේ නියැලී සිටි පහත සඳහන් කවර හෝ තැනැත්තෙකු;
 - (අ) සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත අනිවාර්යයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා ඇත්තා වූ තැනැත්තෙකු;
 - (ආ) සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවට සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා ඇත්තා වූ තැනැත්තෙකු;
 - (ඇ) විනය හේතූන් මත විශ්‍රාම ගන්නා ඇත්තා වූ හෝ සේවයෙන් පහ කර ඇත්තා වූ තැනැත්තෙකු;
 - (ඈ) තනතුර අතහැර ගියා වූ තැනැත්තෙකු;
- III. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට විරුද්ධව සිදු කරන 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 අධිකරණයක දී ලඝු නඩු විභාගයකින් වරදකරු කරනු ලැබූ හෝ තැනැත්තෙකු;
- V. වස්තු භංගත්වයට පත්වී ඇති තැනැත්තෙකු ලෙස ප්‍රකාශිත තැනැත්තෙකු.

VI වැනි පරිච්ඡේදය
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන
නියමයන් හා කොන්දේසි

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

47. පහත දැක්වෙන පරිදි කටයුතු කිරීම ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධරයෙකුගේ ම යුතුකම විය යුතු වන්නේ ය.

- 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 නන් වැදෑරුම් නිදහස ගරු කිරීම; සහ
- VI. ස්වභාව ධර්මය හා ස්වභාවික සම්පත් රැක ගැනීම.

48. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධරයෙක් ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට ද, එහි නීතියට ද, රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට ද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රතිපත්තිවලට ද, ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයන් විසින් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් වරින් වර පනවනු ලබන කාර්ය පටිපාටික රීති හා නිකුත් කරනු ලබන නියෝග වලටද අනුගතව තම රාජකාරි වගකීම් හා යුතුකම් ඉටු කළ යුතු වන්නේ ය. තව ද, අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි, ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය, රජයේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ, උපදෙස් හා ඒවාට අදාළව වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධන වලට ද ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධරයෙක් ම යටත් විය යුතු වන්නේ ය.

49. ස්ථීර හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරකට පත්වීමක් 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 දායක විය යුතු වන්නේ ය. ඊට ගෙවිය යුතු දායක මුදල රජය විසින් විටින් විට ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන ආකාරයට විය යුත්තේ ය.

50. ස්ථීර හා විශ්‍රාම වැටුප් අහිමි පත් කිරීමක් යටතේ හෝ අනියම්, තාවකාලික හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත තනතුරක් දරන තැනැත්තෙකු රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක විය යුතු වන්නේ ය. ඊට ගෙවිය යුතු දායක මුදල රජය විසින් විටින් විට ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන ආකාරයට විය යුත්තේ ය.

51. රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනත ප්‍රකාරව අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට හා තීරණය කරනු ලබන මුදල් ප්‍රමාණයක ඇපයක් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි නිලධාරියෙකු විසින් තැබිය යුතු වන්නේ ය.

52. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටින්නේ ය.

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

I. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර තනතුරක් නොදරන පුද්ගලයෙකු, ස්ථීර පත්වීමකට හෝ ස්ථීර සේවයකට පත් කිරීමේ අදහස ඇතිව පරිවාස කාලයක් සහිත පත්වීමකට හෝ තාවකාලික වශයෙන් තෝරා ගෙන ඇති කල්හි එසේ තෝරා ගෙන ඇති අපේක්ෂකයාට සෞඛ්‍ය 169 වන ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කොට ආසන්නම ආරෝග්‍යශාලාව භාරව සිටින ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිලධාරියාට භාර දී වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත් වන ලෙස පුරප්පාඩුව ඇතිවී තිබෙන ආයතනයේ ප්‍රධානියා නියම කළ යුතු ය. පරීක්ෂණය සඳහා කිසිදු ගාස්තුවක් අය නොකළ යුතු ය.

II. වෛද්‍ය නිලධාරියා පරීක්ෂණයක් පවත්වා සෞඛ්‍ය 169 වන ආකෘති පත්‍රය පුරවා ස්වකීය ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් එය තම කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් එම වාර්තාව සම්පූර්ණ කර, 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 උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත එය ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවහොත්, අපේක්ෂකයා පත් කරනු ලැබීමට සුදුසු ද එසේ නැතහොත් ඔහු පිළිබඳව වැඩිදුරටත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතු ද යන්න උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට දැනුම් දිය යුතු ය.

III. සෞඛ්‍ය 169 වන ආකෘති පත්‍රයේ ලියන ලද වෛද්‍ය වාර්තාව ලැබෙන තෙක් අලුතින් පත්කර ඇති කිසිම නිලධාරියෙකුට වැටුප් නොගෙවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වග බලා 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 යුතු ය. එහෙත් ඔහු වැඩ කර ඇති කාල සීමාව සඳහා වැටුප් ලබා ගැනීමේ අයිතිය ඔහුට හිමි ය.

54. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කරනු ලබන සෑම තැනැත්තෙක් ම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ හතරවන හා හත්වන උපලේඛනයන් හි දැක්වෙන ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

55. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධරයෙක් ම රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව නියම කරනු ලබන ආකාරයට අදාළ වන පරිදි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.

56. මාසිකව වැටුප් ගෙවනු ලබන උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක් තම ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට අදහස් කරන්නේ නම්, තම පත්වීම් ලිපියෙහි වෙනත් ආකාරයකට සඳහන් කොට ඇත්නම් මිස යටත් පිරිසෙයින් එක් ලිත් මාසයකට පෙරාතුව ඒ බැව් තම පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය. පත් කිරීම් බලධරයා එකඟ වන්නේ නම් පමණක් ඒ වෙනුවට මසක වැටුපට සමාන මුදලක් උභව පළාත් සභාවට ගෙවා ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ඔහුට හැකි වන්නේ ය. කෙසේ වුවද උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ ඉල්ලා අස්වීමක් බලාත්මක වන්නේ පත් කිරීම් බලධරයා විසින් එම ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත් දිනය වශයෙන් යම් දිනයක් තීරණය කරනු ලැබ දැනුම් දෙන ලද්දේ ද, එදින සිට පමණක් වන්නේ ය.

57. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර කර නොමැති මාසිකව වැටුප් ගෙවනු ලබන නිලධරයෙකුගේ පත්වීම, පත් කිරීම් ලිපියෙහි සඳහන් කොන්දේසි ප්‍රකාරව අවසන් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා අදහස් කරන විටෙක දී එම නිලධරයාට මසක් කල් දීමට පත් කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

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

59. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් තනතුරකට යම් තැනැත්තෙකු පත් කරනු ලැබ ඇත්තේ, එම තැනැත්තා විසින් පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත හෝ වෙනත් අදාළ බලධරයෙකු වෙත සපයන ලද සාවද්‍ය තොරතුරු හෝ ව්‍යාජ ලේඛන මත බව එම තැනැත්තා රාජකාරි භාර ගැනීමෙන් පසු කුමන අවස්ථාවක දී හෝ අනාවරණය වූ විටෙක දී අදාළ චෝදනාව සම්බන්ධයෙන් එම නිලධරයා වෙත විධිමත් දැනුම්දීමක් කර ඒ පිළිබඳව කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට ඔහුට අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතු වන්නේ ය. අදාළ කරුණු පැහැදිලි කිරීම පිළිගත හැකි නොවන අවස්ථාවක දී එම පත් කිරීම වහාම අවලංගු කර එය ශුන්‍ය හා බල රහිත සේ සලකා කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය. තවද, ඒ වනවිටත් ඔහුට වැටුප් හා දීමනා ලෙස රජය හෝ උභව පළාත් සභාව විසින් ගෙවා ඇති සියලු මුදල් ඔහුගෙන් ආපසු අයකර ගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

60. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකුට අදාළ තනතුරට නියමිත මූලික සුදුසුකම් නොමැති බවට අනාවරණය වූ මුල් අවස්ථාවේ දීම එකී පත්වීම පිළිබඳව තීරණයක් ලබාගනු පිණිස එම කරුණ අප්‍රමාදව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතු වන්නේ ය.

VII වැනි පරිච්ඡේදය

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය හා පත් කිරීම

සාමාන්‍ය

- 61. අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ ඇති පුරප්පාඩු යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව නිසි කලට අයුතු ප්‍රමාදයකින් තොරව පිරවීමට අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයා හා/හෝ පරිපාලන බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
- 62. අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථා හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිවලින් බැහැරව බඳවාගැනීම් සිදු කිරීම අවශ්‍ය වන්නා වූ සුවිශේෂ අවස්ථා උද්ගත වන්නේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් වන ඉල්ලීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහ අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ නිර්දේශ සහ ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතු වන්නේ ය. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විමසා එහි පූර්ව අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව සිය නිර්දේශය ද සහිතව ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම නිර්දේශ සලකා බලා ඒ පිළිබඳව තීරණ ගැනීමේ අයිතිය ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා සතු වේ. එතකුදු වුවත්, නිත්‍ය ක්‍රියා පිළිවෙතක් ලෙස එවැනි ඉල්ලීම් නොකළ යුතු ය.
- 63. යථායෝග්‍ය පරිදි සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි නියම කර ඇති අයුරින් විභාග සහ/හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ හෝ ඒ සියල්ලම පැවැත්වීමට පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා විධිවිධාන යෙදිය යුතු වන්නේ ය.

පූර්ව ක්‍රියාමාර්ග

- 64. අනුමත සේවක සංඛ්‍යා තුළ යම් තනතුරක පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ විටෙක හෝ එබඳු තනතුරක් අලුතින් ඇති කරනු ලැබ ඇති විටෙක ඒ පිළිබඳව වහාම එම පුරප්පාඩුව පිරවීම නිර්දේශ කරන්නේ ද නැද්ද යන වග සඳහන් කරමින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අදාළ සේවයෙහි හෝ තනතුරෙහි පත් කිරීම් බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතු වන්නේ ය. එම පුරප්පාඩුව වහාම පිරවීම නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් ඊට හේතු වන කරුණු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සවිස්තරව සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පත් කිරීම් බලධරයා වන අවස්ථාවල දී අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ පරිපාලන බලධරයා විසින් ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් මගින් එම නිර්දේශය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතු වන්නේ ය.
- 65. අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ පවතින පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා නිර්දේශ කරන්නේ නම් සහ මෙහි III වන පරිච්ඡේදයේ 30 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසි සපුරා ඇත්නම් අදාළ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය ද, යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පදනම් කරගෙන

තෝරාගනු ලබන්නේ නම් අදාළ ලකුණු දීමේ පටිපාටිය ද උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ බලය අභිනියෝජිත පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව යථායෝග්‍ය පරිදි සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා ඇති අයුරින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

- 66. පත් කිරීමේ බලධරයා උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වන කල්හි අදාළ සේවය හෝ තනතුර අයත් පරිපාලන බලධරයා විසින් ඉහත 65 වන වගන්තියෙහි සඳහන් ලියවිලි තම නිර්දේශය සහිතව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අප්‍රමාදව ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය සහ ලකුණු ලබාදීමේ පටිපාටිය සුදුසු සංශෝධන සහිතව අනුමත කිරීමෙන් පසු යථායෝග්‍ය පරිදි සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා ඇති අයුරින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.
- 67. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු ආකාරය පැහැදිලිව සඳහන් නොවන අවස්ථාවල දී පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා විසින් යථායෝග්‍ය පරිදි අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා අභ්‍යන්තර වක්‍රලේඛ මඟින් ද, බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත්වල සහ වෙබ් අඩවි ඇත්නම් ඒවා ඔස්සේ පළකරන දැන්වීම් මඟින් ද අදාළ දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

විභාග හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

- 68. I. සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මඟින් තරඟ විභාගයක් පැවැත්විය යුතු යැයි විධිවිධාන සලසා ඇති විටෙක දී ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත්, ඊට අදාළ නිවේදනය නිකුත් කරන බලධරයා වෙත සෘජුවම යොමු කළ යුතු ය. ඒ අනුව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය පිළියෙළ කිරීම පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.
- II. ඉහත 65 හා 66 වගන්ති ප්‍රකාරව පළකරනු ලබන දැන්වීමක පහත සඳහන් කරුණු ද ඇතුළත් විය යුතු ය.
 - (අ) බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව හෝ පුරප්පාඩු ගණනය කරනු ලබන දිනය
 - (ආ) අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු දිනය
- III. කිසියම් හේතුවක් මත අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන දිනය දීර්ඝ කරනු ලබන අවස්ථාවක දී, ප්‍රථම නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු දිනය වෙනස් නොකිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
- 69. බඳවා ගැනීම සඳහා ලිඛිත තරඟ 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 මඟින් විධිවිධාන සලසා ඇත්නම්, එම ලිඛිත තරඟ විභාගය ප්‍රථමයෙන් පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

70. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සහ/හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයක් සහිත බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම සඳහා සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මඟින් විධිවිධාන සලසා ඇති විටෙක දී ලිඛිත විභාගයේ දී ලබා ගත් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව සැකසූ අයදුම්කරුවන්ගේ නාමලේඛනය ලකුණු රහිතව අකාරාදී පිළිවෙළට සකස් කර සම්මුඛ පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත යැවීමට විභාගය පැවැත් වූ බලධරයා කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

71. යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කළ යුතු වන්නේ ය.

72. යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි වෙනත් ආකාරයකට නියම කර ඇත්නම් මිස, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව රජයේ නිලධරයෙකු වන එහි සභාපති ද ඇතුළුව සාමාජිකයන් පස් දෙනෙකුට නොවැඩිව අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුගෙන් වත් සමන්විත විය යුත්තේ ය.

- I. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයෙහි සාමාජිකයින් අතරින් යටත් පිරිසෙයින් එක් සාමාජිකයෙකුවත් පුරප්පාඩුව පවත්නා අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාර්තමේන්තුව නොවන පරිබාහිර අමාත්‍යාංශයකින් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවකින් විය යුතු වන්නේ ය.
- II. හැකි සෑම අවස්ථාවක දීම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ස්ත්‍රී පුරුෂ යන දෙපාර්ශවයම නියෝජනය වන පරිදි පත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- III. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී භාෂාත්‍රය භාවිතය පහසු කරනු පිණිස භාෂණ පරිවර්තක නිලධරයෙකුගේ සේවය සලසා ගැනීමට පුළුවන.

73. යථායෝග්‍ය 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 සහ/හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ දී හෝ 69 වන වගන්තියෙහි සඳහන් ලකුණු ලබා දෙන වෙනත් එවැනි පරීක්ෂණයක දී හෝ ඒ සියල්ලෙහි දී ඔවුන් විසින් ලබා ගත් මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පත් කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කළ යුතු වන්නේ ය.

74. ලිඛිත විභාගයකින් තොරව ලකුණු ප්‍රදානය කෙරෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පමණක් හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා 69 වන වගන්තියෙහි සඳහන් ලකුණු ලබා දෙන වෙනත් පරීක්ෂණයක් පමණක් මඟින් තේරීම් සිදු කරන අවස්ථාවක දී එම සම්මුඛ පරීක්ෂණය, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හෝ යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් විය යුතු අතර අදාළ අවස්ථාවන්හි දී තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන දැන්වීමෙහි එම සියලු පරීක්ෂණ පිළිබඳව සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය. එසේම එම පරීක්ෂණ සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය ද එම දැන්වීමෙහි ඇතුළත් කළ යුතු වන්නේ ය.

75. 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;

76. සෑම අයදුම්කරුවෙකුම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කළ යුත්තේ පූර්ණ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්ම වන්නේ ය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු නොවන භාෂණ පරිවර්තක නිලධාරියෙකු හැර අන් කිසිවෙක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවට සහභාගි කර නොගත යුත්තේ ය. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු සටහන් කිරීම සඳහා පැන්සලක් භාවිත නොකළ යුතු අතර, කාබන් පෑනක් හෝ නොමැකෙන තීන්ත පෑනක් භාවිතා කළ යුතු වන්නේ ය.

77. අයදුම්කරුවන් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම ලියවිලිවල පිටපත් ඔවුන් විසින් නිසි පරිදි සහතික කරනු ලැබ ඇති බවටත්, ඒවා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත භාර දෙන ලද බවටත් සහතික කර ගැනීමට සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය. ඉන් පසුව, එම ලියවිලි සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ උපලේඛන සමග අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.

78. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දැක්වූ කාර්යසාධනය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන විටෙක අයදුම්කරුවන් විසින් ලබා ගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල 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 පිටුවක ම අත්සන් කළ යුතු වන්නේ ය.

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

80. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් කුසලතාවය අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සකස් කරන ලද නාම ලේඛනය සහ/හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් කුසලතාවය අනුව සකස් කරන ලද නාම ලේඛනය නිවැරදි බවට නිසි පරිදි තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් විභාගය පැවැත්වූ බලධරයා වෙත යැවිය යුතු වන්නේ ය.

81. ලිඛිත විභාගයක් නොපවත්වන අවස්ථාවක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණු සහ වෙනත් පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණු එකතු කොට අවසන් කුසලතා ලේඛනයක් සකස් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

- 82. උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පත් කිරීම් බලධරයා වන විට පත්වීම් ලබාදීමේ සේවා ස්ථාන ප්‍රමුඛතා ලේඛනය, දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක් වන කල්හි අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ද එසේ නොවන කල්හි අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගෙන් විමසා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) විසින් ද සකස් කර උගව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 83. පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් එකඟතාව ලබාදෙනු ලබන තෙක් ලිඛිත පරීක්ෂණයක සහ/හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයක හෝ ප්‍රතිඵල කුමන හේතුවක් නිසාවත් ප්‍රසිද්ධ නොකළ යුතු වන්නේ ය. තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය අවසන් වූ පසු පත්වීම්ලාභීන්ගේ නාමලේඛනය පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා විසින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වන්නේ ය.
- 84. යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය තුළ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හෝ යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ පරීක්ෂණයක් අන්තර්ගත නොවන අවස්ථාවක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්විය යුත්තේ අයදුම්කරුවන්ගේ සහතික පරීක්ෂා කර ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කර ගැනීමේ කාර්ය සඳහා පමණක් වන්නේ ය.
- 85. යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය තුළ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හෝ යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ පරීක්ෂණයක් අන්තර්ගත වන අවස්ථාවක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන අවස්ථාවෙන් බැහැර වූ වෙනත් අවස්ථාවක දී ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසිවක් සඳහා ලකුණු ලබා නොදිය යුතු වන්නේ ය.
- 86. සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට පෙර මෙම රීති පිළිබඳව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ අවධානය යොමු කරවීමට පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

පත් කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීම සහ පත්වීම් ලිපිය

- 87. බඳවා ගැනීම ලිඛිත විභාගයක සහ/හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක සහ/හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පමණක් සිදු කරන්නේ නම්, පත් කිරීම් කළ යුතු වන්නේ එම ලිඛිත විභාගයේ දී සහ/හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සහ/හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණවල දී ලබාගත් ලකුණු වල එකතුවෙහි කුසලතා අනුපිළිවෙල මත දැඩිව පිහිටා පමණක් වන්නේ ය.
- 88. අදාළ සියලුම ලියවිලි ලැබීමෙන් පසුව යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහ අනුමත ලකුණු දීමේ ක්‍රමය අනුව අදාළ විභාගය හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණය හෝ ඒ සියල්ලම පවත්වා ඇති බවට පත් කිරීමේ බලධරයා සෑහීමට පත්විය යුතු වන්නේ ය. ඉන්පසුව, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගනිමින් විභාගයේ දී හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ දී හෝ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන වෙනත් පරීක්ෂණයේ දී හෝ ඒ සියල්ලෙහි ම ලකුණු ලබා ගත් කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව අදාළ තෝරා ගැනීම අනුමත කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයාට හැකි වන්නේ ය.

- 89. ඉහත 87 වන වගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි තෝරා ගැනීමෙන් පසුව මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට අයත් 03 හෝ 04 වන පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව විධිමත් පත් කිරීමේ ලිපියක් හැකිතාක් ඉක්මණින් නිකුත් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
- 90. පත් කිරීමේ බලධරයා උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වන කල්හි ඉහත 87 හා 88 වගන්තිවල සඳහන් පරිදි කටයුතු කිරීමෙන් අනතුරුව අවශ්‍ය වෙනස්කම් වේ නම් ඒවා ද සහිතව මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට අයත් 03 හෝ 04 වන පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව විධිමත් පත් කිරීමේ ලිපියක් හැකිතාක් ඉක්මණින් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු වන්නේ ය.
- 91. අයදුම්පත් කැඳවන ලද නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලිය යුතු දිනයට පැවති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඉක්මවා පත් කිරීම් සිදු නොකළ යුතු වන්නේ ය.
- 92. කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත සකස් කරන ලද ප්‍රමුඛතා ලේඛනය පදනම් කොට ගෙන පත් කිරීම් කිරීමේදී අවසාන පුරප්පාඩුව හෝ අවසන් පුරප්පාඩු කීපයක් සඳහා සම ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් වැඩි සංඛ්‍යාවක් සිටින අවස්ථාවක උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අන්‍ය ආකාරයකට ක්‍රියා කළ යුතු බවට උපදෙස් ලබා දී නොමැති නම්, අදාළ පරිදි පැවැත්වූ ලිඛිත විභාගයේ හා/හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ හා/හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත එම පුරප්පාඩුව හෝ පුරප්පාඩු පිරවීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා නොකළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව අප්‍රමාදව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කර උපදෙස් ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.

පත් කිරීමෙන් පසු අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය

- 93. අතීයම්, තාවකාලික හෝ ස්ථිර යන කවර හෝ පදනමක් මත උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කරන ලද තැනැත්තෙකු පත් කිරීම් ලිපියෙහි සඳහන් නියමයන් හා කොන්දේසිවලට යටත්ව තමන් විසින් එම තනතුර භාරගනු ලබන්නේ ද යන්න 05 වන පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත වහාම දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.
- 94. පත්වීම් ලිපියට අනුකූලව එම පත්වීම භාර ගන්නා තැනැත්තාගේ අන්‍යතාවය තහවුරු කරගැනීම පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය.
- 95. පත්වීම්ලාභියා සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් අනතුරුව සිය ප්‍රථම දිනයේ දීම පිළිවෙළින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ හතරවන උපලේඛනය ප්‍රකාරව ද, පත්වීම ලැබ මසක් ඇතුළත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ හත්වන උපලේඛනය ප්‍රකාරව ද, යථායෝග්‍ය පරිදි, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරියේ ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් දිය යුතු වන්නේ ය. එලෙස පත්වීම්ලාභියා වෙතින් ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් ලබාගෙන ඊට අත්සන් කරවාගැනීම අදාළ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. පත්වීම්ලාභියෙකු නියමිත කාලය තුළ එම ප්‍රතිඥා හෝ දිවුරුම් දී ඊට අත්සන් කිරීමට අසමත් වීම ඔහුගේ පත්වීම නිරායාසයෙන්ම අහෝසිවීම පිණිස හේතු වන්නේ ය.

96. පත්විම්ලාභියෙකු ස්වකීය රාජකාරි භාරගන්නා ප්‍රථම දිනයේ දීම තමන් සේවයට වාර්තා කළ බව සනාථ කෙරෙන ලිපියක් 06 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව යථායෝග්‍ය පරිදි, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත භාර දිය යුතු වන්නේ ය.

97. පත්විම්ලාභියෙකු රාජකාරි භාර ගැනීමේ දී පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන, යථායෝග්‍ය පරිදි පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත භාර දිය යුතු වන්නේ ය.

(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 සහතිකවල මුල් ලේඛන හා ඒවායේ ඡායා පිටපත් කට්ටලයක්; (අදාළ ඡායා පිටපත් අව්‍යාජ සහතිකවල පිටපත් බවට පත්විම්ලාභියා විසින් සහතික කළ යුතු වන අතර, එම ඡායා පිටපත් මුල් ලේඛන සමග සසඳා ඒවා අව්‍යාජ සහතික බවට පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් සනාථ කළ යුතු වන්නේ ය. ඉන් පසුව, එම ඡායා පිටපත් පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත රඳවාගෙන මුල් පිටපත් නිලධරයා වෙත ආපසු භාර දිය යුතු වන්නේ ය.)

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

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

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

(උ) අදාළ වන්නේ නම්, වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශය;

(ඌ) ස්ථීර හා තාවකාලික පදිංචි ස්ථානවල ලිපින, දුරකථන අංක හා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපින.

ඉහත (ආ) හා (ඇ) හි සඳහන් සහතික නිර්ව්‍යාජ සහතික බවට පත්විම් දින සිට වසරක කාලයක් තුළ අදාළ බලධරයන් වෙතින් සහතික කර ගැනීමට පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

98. පිළිගත හැකි හේතුවක් ලිඛිතව දැනුම් දීමකින් තොරව, පත් කිරීමේ ලිපියෙහි සඳහන් නියමිත දිනයේ දී සේවයට වාර්තා කිරීමට අසමත් වන තැනැත්තෙකුගේ පත්වීම අවලංගු වන්නේ ය.

99. උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත්වීමක් ලබන්නෙකු සේවයට වාර්තා කළ විට, ඉහත 97 වන වගන්තියෙහි සඳහන් කරන ලද ලියවිලි ද, පහත දක්වා ඇති ලියවිලි ද ඇතුළත් කොට නිලධරයා වෙනුවෙන් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් ආරම්භ කර යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාමට යොදාගන්නා පරිදි, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

- (අ) පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද පත් කිරීම් ලිපියෙහි පිටපත;
- (ආ) වර්ග සටහන් පත්‍රය;
- (ඇ) අදාළ වන පරිදි වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප හෝ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප 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 තැන්පත්වූ 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 95 වන වගන්තියෙහි සඳහන් ප්‍රතිඥාවේ හෝ දිවුරුමේ මුල් පිටපත.

100. පත්වීම්ලාභියෙකු සේවයට වාර්තා කළ විට, එම නිලධරයා තම කාර්යාලයේ අංශයක හෝ ශාඛාවක හෝ තමන් යටතේ පවත්නා වෙනත් කාර්යාලයක හෝ සේවා ස්ථානයක රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා අනුයුක්ත කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. එසේම, නිලධරයා වෙත රාජකාරි ලැයිස්තුවක් ලිඛිතව භාරදීමට ද එම අංශවල හෝ ශාඛාවල ප්‍රධානියා අප්‍රමාදව ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

101. පත්වීම්ලාභියෙකු සේවයට වාර්තා කළ කල්හි, යථා යෝග්‍ය පරිදි, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා විසින් නිලධරයා තනතුර භාර ගෙන ඇති බව විගණකාධිපතිවරයා වෙත දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

102. කිසියම් සේවයකට හෝ තනතුරකට උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු පත් කිරීම, රජයේ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම නීතිමය අවශ්‍යතාවක් වන කල්හි, එම පත් කිරීම අප්‍රමාදව රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරවීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

103. උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු වෙත රාජකාරි පැවරීමෙන් පසුව එලදායී ලෙසත්, කාර්යක්ෂම ලෙසත් ඔහුගේ සේවය ලබා ගත හැකි වනු පිණිස, පත්වීමේ දින සිට වසරක කාලයක් ඉකුත් වීමට පෙරාතුව ඔහු වෙත පුහුණුවක් ලබා දීමට පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. තව ද, පුහුණුව පිළිබඳව කිසියම් සේවා

ව්‍යවස්ථාපිත හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක සඳහන් කර ඇති විටෙක එහි සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරාලන ආකාරයෙන් එකී පුහුණුව ලබා දිය යුතු වන්නේ ය. එසේම එම පුහුණු වැඩසටහන්වලට යථාපරිදි සහභාගි වීම නිලධාරීන්ගේ ද වගකීම වන්නේ ය.

104. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට තාවකාලික හෝ ස්ථිර පදනමක් මත පත්වන යම් පත්වීම්ලාභියෙකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව ලබා ගත යුතු වන්නේ රජයේ රෝහලක කාර්යභාර වෛද්‍ය නිලධාරියා වෙතිනි. පත්වීම ලැබ මාස තුනක් ඇතුළත එම වාර්තාව පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු පත්වීම්ලාභියා විසින් කළ යුතු වන්නේ ය.
105. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබීමෙන් පසුව නව පත්වීම්ලාභියෙකුගේ කාර්යය හෝ මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වය අදාළ තනතුරට සුදුසු නොවන බව අනාවරණය වන්නේ නම්, ඒ බැව් තහවුරු කරනු ලබන වාර්තාව උභව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙතින් ලැබුණු වහාම එම නිලධාරියාගේ පත්වීම අවසන් කිරීමට අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. අදාළ වෛද්‍ය වාර්තාවේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් සහිතව ඒ බැව් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

තනතුරට පත් කිරීම

106. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගනු ලබන තැනැත්තන් පවතින පුරප්පාඩු අනුව යථා පරිදි අනුමත කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට සහ මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව පත් කරනු ලැබීම, පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය.
107. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් වන බලය අභිනියෝජනය කර ඇති තනතුරුවලට පත් කිරීමේ දී ඒ සඳහා උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය. එම පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළ යුතු වන්නේ ය.
 - I. අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ විට හෝ එබඳු තනතුරක් අලුතින් ඇති කරනු ලැබූ විට යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ප්‍රකාරව එම තනතුරට සුදුසු උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක් පත් කරන ලෙසට ලිඛිත ඉල්ලීමක් අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
 - II. එම ඉල්ලීම සමග අදාළ තනතුරෙහි රාජකාරි ස්වභාවය පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
 - III. එබඳු ඉල්ලීමක් සහ වාර්තාවක් ලද විට යථායෝග්‍ය පරිදි අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය හා මෙහි අඩංගු රීති ප්‍රකාරව තනතුර සඳහා සුදුසු උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක් උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත් කරනු ලැබිය යුතු වන්නේ ය.

සේවා මුක්ත භටයන්ට දෙන අනුග්‍රහ

108. උඹව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් ලබා ගැනීමට ඉල්ලා සිටින වයස අවුරුදු 50 නොඉක්ම වූ යුද, ගුවන් හා නාවික හමුදා සේවා මුක්ත භටයන්ට පහත දැක්වෙන අනුග්‍රහ ලබා දිය යුතු වන්නේ ය.

- i. වයස් සීමාව
සේවා මුක්ත භටයෙකුගේ වයසින්, ඔහු ඉහත සඳහන් හමුදාවක සේවය කළ කාල පරිච්ඡේදය 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
විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධියක් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් 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 භටයෙකු ලබා ඇත්නම්, ඔහු නියමිත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා ඇති තැනැත්තෙක් සේ සලකා ක්‍රියා කිරීම.
- iii. කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම්
කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සැලකිල්ලට ගන්නා විටක දී සන්නද්ධ සේවාවන්හි අදාළ කාර්මික අංශවල සේවය කිරීමේ දී ලබාගත් නිපුණතාවය හා පළපුරුද්ද ද සැලකිල්ලට ගෙන, නියමිත කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සපුරා ඇති තැනැත්තෙක් සේ සලකා ක්‍රියා කිරීම.

VIII වැනි පරිච්ඡේදය
පරිවාස කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම

තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලය

- 109. උඹව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරකට නව පත්වීමක් ලබන නිලධරයෙකු පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- 110. තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් කොට පත් කරනු ලබන උඹව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු 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 සුදුස්සෙකු බව සනාථ කළ යුතු වන්නේ ය.
- 111. නිලධරයෙකු පරිවාස කාලයකට යටත් කොට පත් කරනු ලබන්නේ ඔහුට අයත් වැඩ කටයුතු ඉගෙන ගැනීමට ඉඩ සලසමින් ඔහු ස්ථිර සේවයෙහි රඳවා ගැනීමට සුදුසු දැයි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා බව සැලකිල්ලට ගත යුතු වන්නේ ය. ඔහුගේ තනතුරට අදාළ රාජකාරි කටයුතු සහ වගකීම් පිළිබඳ පළපුරුද්ද ලබා ගැනීමට සෑම පහසුකමක්ම

ඔහුට සැලසිය යුතුවා පමණක් නොව, ඔහු නිබද අභිමන්ත්‍රණය, සානුකම්පික නිරීක්ෂණය හා මහ පෙන්වීම යටතේ තබා ගත යුතු වන්නේ ය.

112. පරිවාස කාලය තුළ දී නිලධරයා ස්ථිර සේවයෙහි රඳවා ගැනීමේ යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව සැක උපදවන ආකාරයේ යම් ගති පැවතුම් ඔහු තුළ පවත්නා බව පෙනී යන්නේ නම්, නොපමාව ඔහුට ඒ බව දන්වා, එම උනන්දු මහභරවා ගැනීමට හැකි සෑම ආධාරයක් ම ආයතන ප්‍රධානියා / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / පරිපාලන බලධරයා / පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් දිය යුතු වන්නේ ය. එම උනන්දු දිගින් දිගටම පැවතියහොත් නිලධරයාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම වැළකී යන ආකාරයේ බරපතල ක්‍රියාවක් හෝ පැහැර හැරීමක් හෝ හැසිරීම හෝ වරිතය පිළිබඳ දෝෂයක් සම්බන්ධයෙන් අවවාද කරන විට, එම අවවාද කිරීම ලිඛිතව කළ යුතු අතර, එකී අවවාද කිරීම් ලිපිය ලැබුණු බවට නිලධරයා වෙතින් ලිඛිතව සනාථ කර ගත යුතු වන්නේ ය. එම සනාථ කිරීමේ ලියවිල්ල නිලධරයාගේ උනන්දු පිළිබඳව ඔහුට අවවාද කරන ලද බවට හා ඒවා මහභරවා ගැනීමට අවස්ථාවක් දුන් බවට ඒකාන්ත වශයෙන් කරන ලද සනාථ කිරීමක් වන්නේ ය.
113. පරිවාස කාලයට යටත් කොට ඇති උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ වැරදි ක්‍රියාවක් නිශ්චිතව ගෙන හැර පෑ නොහැකි නමුත්, ඔහුගේ මානසික ස්වභාවය හෝ හැසිරීමේ ස්වභාවය හෝ වෙනත් උනන්දු හේතු කොට ගෙන ඔහු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තවදුරටත් තබා ගත නොහැකි බව පෙනී යන්නේ නම්, එම නිලධරයාගේ පත්වීම අවසන් කිරීම සම්බන්ධ නිර්දේශ ආයතන ප්‍රධානියා / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / පරිපාලන බලධරයා විසින් පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතු අතර, එම කරුණු සලකා බලා පත්වීම අවසන් කිරීම පත් කිරීමේ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම තීරණය ගැනීමට පාදක වූ සියලු කරුණු නිශ්චිතව හා සවිස්තරව අදාළ ලිපිගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමටත්, එම තීරණය තහවුරු කරන සියලු සාධක සුරක්ෂිතව තැබීමටත් පත් කිරීමේ බලධරයා වග බලා ගත යුතු වන්නේ ය. පත්වීම අවසන් කිරීමේ ලිපිය, අවශ්‍ය වෙනස්කම් වේ නම්, ඒවා ද සහිතව 07 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය.
114. පළමු වසර හා දෙවන වසර පරිවාස කාලය සම්බන්ධ සමාලෝචන වාර්තා ආයතන ප්‍රධානියා / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් 08 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. එම වාර්තා ලැබීමෙන් අනතුරුව, ඒවා ප්‍රවේශයෙන් සලකා බලා උනන්දු කිසිවක් ඇතොත්, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ඒ පිළිබඳව නිලධරයාට අවවාද කළ යුතු වන්නේ ය. අවසන් සමාලෝචන වාර්තාව, පළමු හා දෙවන වසරේ වාර්තා ද සමග, පරිවාස කාලය අවසන් වීමට යටත් පිරිසෙයින් මාස 03කට ප්‍රථම පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. පරිවාස කාලය අවසන් වීමට ප්‍රථමයෙන්, වාර්තා තුනම පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් සැලකිල්ලට ගෙන, නිලධරයාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට නියෝගයක් දිය යුතු වන්නේ ය. සෑම අවස්ථාවකදී ම එකී තීරණ නිලධරයා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.
115. සේවයෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා නිලධරයා යෝග්‍ය හා සුදුසු නොවේ යැයි පත් කිරීමේ බලධරයා තීරණය කරන්නේ නම්, වර්ෂ 03ක උපරිම කාලයකට යටත්ව, වරකට එක් වර්ෂය බැගින්, නිලධරයාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කොට ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කළ යුතු වන්නේ ය. එම නිලධරයා එසේ දීර්ඝ කරන ලද කාලය තුළ ස්වකීය කාර්ය සාධනය වැඩිදියුණු කර ගැනීම සඳහා අනලස්ව කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

- 116. පරිවාස කාලයකට යටත්ව සිටින නිලධරයෙක් විසින් සිදු කරනු ලැබ ඇති අක්‍රමිකතාවක් සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයක්, පරිවාස කාලය අවසන් වීමට පෙරාතුව නිම කළ නොහැකි විටක දී, එම කරුණුවල ස්වභාවය සැලකිල්ලට ගෙන නිලධරයාගේ පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම කළ යුතු වන්නේ ය.
- 117. සෑම දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලයක් අවසානයේ දී ම, ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් 08 වන පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. පත්වීම ස්ථිර කිරීමට බාධාවන උනන්දු කිසිවක් වාර්තාවලින් අනාවරණය වන්නේ නම්, ඉහත 115 හා 116 යන වගන්තිවලට යටත්ව, නිලධරයාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ පත්වීම අවසන් කිරීම, පත් කිරීමේ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම තීරණය ගනු ලැබීමට පාදක වූ සියලුම හේතු විස්තරාත්මකව අදාළ ලිපිගොනුවෙහි සටහන් කළ යුතු අතර, එම තීරණය තහවුරු කරනු ලබන සියලුම සාධක සුරක්ෂිතව තැබීමටත් පත් කිරීමේ බලධරයා වග බලා ගත යුතු වන්නේ ය.

එක් අවුරුදු පරිවාස කාලය

- 118. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විශේෂ විධිවිධාන සලසා නොමැති නම් පත්වීම ස්ථිර කරන ලද උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධරයෙකු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලබන අවස්ථාවක දී වසරක පරිවාස කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේ ය. එසේ වුවද, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කරන ලද නිලධරයෙකුගේ පූර්ව සේවා කාලය හා පළපුරුද්ද නව තනතුරට අයත් සුදුසුකමක් හා සම්බන්ධ උපමානයක් නොවන කල්හි, එබඳු නිලධරයෙකු අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- 119. නව තනතුරේ ස්ථිර කිරීම සඳහා නියම කිරීමට ඉඩ ඇති යම් කොන්දේසි ඇත්නම්, ඒවා සපුරාලීමට නිලධරයාට සාමාන්‍යයෙන් අවශ්‍ය වන කාලය සැලකිල්ලට ගෙන වසරක පරිවාස කාලය ප්‍රමාණවත් නොවන බව හැඟී යන්නේ නම්, වසර තුනකට නොවැඩි ප්‍රමාණවත් පරිවාස කාල පරිච්ඡේදයක් නියම කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයාට හැකි වන්නේ ය.
- 120. පත්වීම ස්ථිර කර ඇති උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක්, වසරක පරිවාස කාලයකට යටත්ව උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කර ඇති අවස්ථාවක දී, ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් 08 වන පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු වන්නේ ය.
- 121. නිලධරයාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට බාධා වන උනන්දු කිසිවක් එම සමාලෝචන වාර්තාව මගින් අනාවරණය වන්නේ නම්, වහාම ඒ බව ඔහුට ලිඛිතව දන්වා අවස්ථාවෝචිතව නිසි මඟ පෙන්වීමක් ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සිදු කළ යුතු අතර, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා විසින් නිලධරයාගේ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කර, වසර 03ක උපරිම කාල සීමාවකට යටත්ව වරකට එක් වසර බැගින් ඔහුගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කළ යුතු වන්නේ ය.

122. එක් අවුරුදු පරිවාස කාලයක පසුවන නිලධරයෙකු විසින් කරන ලද යම් අක්‍රමිකතාවක් සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන විමර්ශනයක් එකී පරිවාස කාලය අවසන් වීමට පෙර සම්පූර්ණ කළ නොහැකි වන අවස්ථාවක දී, අදාළ අවස්ථානුගත තත්ත්වයන් සැලකිල්ලට ගෙන එම නිලධරයාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

පත්වීම ස්ථිර කිරීම හෝ තනතුරට පෙරළා යැවීම හෝ පත්වීම අවසන් කිරීම

123. පරිවාස කාලයකට යටත් කොට උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කරන ලද නිලධරයෙකු, මෙම කාල පරිච්ඡේදය තුළ, ඔහුට තම පත්වීම් ලිපියෙන් නියම කරන ලද වගකීම් හා යුතුකම් අනලස්ව ඉටු කිරීම මගින් ද, යහපත් හැසිරීම හා පැමිණීම මගින් ද, කාර්යක්ෂම ලෙස සේවය කිරීම මගින් ද රජයේ සේවය පිණිස වන්නා වූ ඔහුගේ යෝග්‍යතාවය ඔහු විසින් ඔප්පු කර පෙන්විය යුතු වන්නේ ය. පරිවාස කාලය අවසානයේ දී නිලධරයාගේ 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 පත් කිරීමේ දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි ස්ථිර කිරීමට නිසි බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

124. ඉහත 118 වන වගන්තිය පරිදි පත් කරන ලද නිලධරයෙකුගේ පරිවාස කාලය අවසානයේ දී පත්වීම අවසන් කරන්නේ නම්, ඔහුගේ පූර්ව තනතුර වෙත ඔහු ආපසු යැවීමට කටයුතු කිරීම පත් කිරීමේ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. නිලධරයාගේ පූර්ව තනතුරෙහි තවදුරටත් පුරප්පාඩුවක් නොමැති විටෙක අධි සේවක පදනම මත එම තනතුර වෙත ඔහු ආපසු යැවීමට කටයුතු කළ යුතු ය. එහෙත් නිත්‍ය තනතුරෙහි පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ කල්හි එම නිත්‍ය තනතුරට ඔහුව පත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම තීරණය ගනු ලැබීමට පාදක වූ සියලුම හේතු සවිස්තරාත්මකව යථායෝග්‍ය පරිදි, අදාළ ලිපිගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමටත්, තම තීරණය තහවුරු කරනු ලබන සියලුම සාධක සුරක්ෂිතව තැබීමටත් පත් කිරීමේ බලධරයා වග බලා ගත යුතු වන්නේ ය. පූර්ව තනතුරට පෙරළා යැවීමේ ලිපිය 09 වන පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව අවශ්‍ය වෙනස්කම් සහිතව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. නිලධරයෙකු 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.

125. පරිවාස කාලයකට යටත්ව සිටින උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ එම කාලය සම්පූර්ණ වූ වහාම අදාළ පරිදි ඔහුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට හෝ ඔහුගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ පත්වීම අවසන් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. එම නිලධරයාගේ 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 වුව ද, පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් අදාළ නිලධරයාට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය. නිලධරයාගේ උනන්දු හේතු කොටගෙන විලම්භනය කරන ලද වැටුප් වර්ධක පිළිබඳ කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නිලධරයාට හිමි නොවන්නේ ය.

126. නියමිත දිනයේදී සියලුම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබුණේ වුව ද, උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ පත්වීමක් ස්ථිර තත්ත්වයට පත් වන්නේ අදාළ පත්වීම, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ස්ථිර කළ බවට 10 වන පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව විධිමත් ලිපියක් නිකුත් කිරීමෙන් පසුව පමණක්

වන්නේ ය. එවැනි ලිපියක් නිකුත් කෙරෙන තෙක් එම නිලධරයාගේ පත්වීම ස්ථිර කර නොමැති සේ සැලකෙන්නේ ය. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා තිබිය දී එවැනි ලිපියක් නිකුත් කිරීම පමා වීමෙන් එම නිලධරයා පීඩාවට පත්වීම වැළැක්වීම සඳහා එම ලිපිය අප්‍රමාදවත්, යථා පරිදිත් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

127. පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා යම් උෞච්‍ය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු නියමිත කාලය තුළ සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට 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 පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීම එම නිලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම නිලධරයාගේ පත්වීම ස්ථිර කළ යුත්තේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට හා වැටුප් වර්ධකවලට අහිතකර බලපෑමක් නොවන පරිදි ඔහුගේ පත්වීම් දින සිට ය. එතෙකුදු වුවත්, එසේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරන ලද කාලය තුළ දී එම නිලධරයාගේ නොසැලකිල්ල මත හෝ පැහැර හැරීම මත අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ගැනීමට එම නිලධරයා අපොහොසත් වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවක දී ඔහුගේ පත්වීම අවසන් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

128. උෞච්‍ය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක් 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 ලබා දුන් දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලය තුළ දී පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරනු ලැබුවහොත්, එවැනි අවස්ථාවක දී මුල් පරිවාස කාලය අවසානයේ ඔහුට ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකය, මුලින් සුදුසුකම් සපුරාලීමට අවකාශ සලසා තිබූ කාල සීමාවට වැඩියෙන් ගත් කාල පරිච්ඡේදයට සමාන කාල පරිච්ඡේදයකින් විලම්භනය කර, ඔහුගේ පළමුවන පත්වීම් දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔහුගේ පත්වීම ස්ථිර කළ යුතු වන්නේ ය. මෙහිදී, 10 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ලිපියක් නිකුත් කළ යුතු වන්නේ ය. තව ද, එලෙස සේවයෙහි ස්ථිර කර ඇති නිලධරයෙකුගේ සේවයෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, සේවය ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා ඔහු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දිනය අනුව නිගමනය කළ යුතු වන්නේ ය.

129. කෙසේවුව ද, යම් පත්වීම් ලිපියක නිශ්චිතව සඳහන් පරිවාස කාලය ඔහු අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹීම නිසා හෝ ඔහුගේ පාලනයෙන් බැහැර වූ කාරණයක් නිසා සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක දී එම නිලධරයාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සම්බන්ධව තීරණයක් ලබා ගැනීම පිණිස උෞච්‍ය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතු අතර උෞච්‍ය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ඒ සම්බන්ධ සිය නිර්දේශය උෞච්‍ය පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.

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

130. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පත් කිරීමක් සිදු කිරීමේ බලය ඇත්තේ පත් කිරීමේ බලධරයාට පමණක් වන්නේ ය. උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත බලය අභිනියෝජිත තනතුරුවල වැඩ බැලීම සඳහා හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට මුදාහැර ඇති දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන් හි නිලධරයන් පත් කිරීම, උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විමසා උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදු කළ යුත්තේ ය.

වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීම

131. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු, පත් කළ හැක්කේ පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී පමණක් වන්නේ ය.

I. උච්ච පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයක, දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති තනතුරක සේවයේ නියුතු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිත්‍ය නිලධරයෙකු විධිමත් අනුමැතියක් ලබා ගෙන කිසියම් කාල සීමාවක් එම තනතුරෙහි සේවයෙන් බැහැරව සිටින අවස්ථාවක එම තනතුරෙහි රාජකාරි වගකීම් දැරීම හා කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා;

හෝ

II. උච්ච පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයක, දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති තනතුරක් පුරප්පාඩුව පවත්නා අවස්ථාවක පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් එම තනතුරට ස්ථිර පත් කිරීමක් කරනු ලබන තෙක් එම තනතුරෙහි රාජකාරි වගකීම් දැරීම හා කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා.

132. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත්කළ හැක්කේ එම තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සඳහන් සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති, එම තනතුරට සමාන තනතුරක හෝ එම තනතුරට ආසන්නතම පහළ තනතුරක සේවයේ යෙදී සිටින තම නිත්‍ය තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇති නිලධරයෙක් පමණක් වන්නේ ය.

133. වැඩ බැලීමේ පත් කිරීමක් කරනු ලබන්නේ තනතුරක පූර්ණ කාලීනව කටයුතු කිරීමට හෝ අදාළ නිලධරයා දැනට දරන තනතුරෙහි ඉටු කරනු ලබන රාජකාරිවලට අමතරව කටයුතු කිරීමට වන්නේ ය.

134. වැඩ බැලීමේ පත්වීමක් දරන නිලධරයෙකු, එම වැඩ බැලීම සඳහා ඔහුව පත් කරනු ලැබ ඇති තනතුරට අයත් වැටුප් තාවකාලික හෝ ස්ථිර යන කවර හෝ පදනමක් මත ලබා ගනු පිණිස හිමිකම් නොලබන්නේ ය.

තනතුරක රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පත් කිරීම

- 135. පුරප්පාඩු වූ කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීමට ඉහත 132 වන වගන්තිය අනුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධරයෙකු නොමැති අවස්ථාවක දී, එම තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා වඩාත්ම සුදුසු නිලධරයෙකු පත් කිරීමට, ඉහත 130 වන වගන්තියෙහි සඳහන් බලධරයන්ට හැකි වන්නේ ය.
- 136. කිසියම් තනතුරකට නිල වශයෙන් හිමි දීමනා හා වරප්‍රසාද එම තනතුරෙහි වැඩ බලන හෝ රාජකාරි ඉටු කරන නිලධරයාට එම වැඩ බලන හෝ රාජකාරි ඉටු කරන කාලය තුළ දී භුක්ති විඳිය හැකි වන්නේ ය. එම වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත්වීම අවසන් වූ වහාම එම දීමනා හා වරප්‍රසාද ඔහුට අහිමි වන්නේ ය.
- 137. උඟව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට කිසියම් නිලධරයෙකු රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පත් කළ හැක්කේ එම තනතුර එම නිලධරයා දැනට දරන තනතුරට වඩා ඉහළ හෝ සම තත්ත්වයේ තනතුරක් වන්නේ නම් පමණි.

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

- 138. කිසියම් නිශ්චිත තනතුරක වැඩ බැලීමට හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමට පත් කිරීමක් කළ හැක්කේ, එම තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ නිශ්චිතව සඳහන් සේවාවක නිලධරයෙකු පමණක් වන අතර, වෙනත් සේවාවක නිලධරයෙකු ඒ සඳහා පත් නොකළ යුතු වන්නේ ය.
- 139. ඕනෑම වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත් කිරීමක් සාමාන්‍යයෙන් වසරක උපරිම කාලයකට සීමා විය යුතු වන්නේ ය. එම කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වීමට පෙර එම තනතුර සඳහා සුදුසු නිලධරයෙකු ස්ථිරව පත් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය. කෙසේවුවද, වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත් කිරීමක් වසරකින් ඔබ්බට දීර්ඝ කිරීම සලකා බැලීමට පත් කිරීමේ බලධරයාට හැකි ය.
- 140. වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත්වීමක් ලබා දී ඇති තනතුරක් සඳහා පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ස්ථිර නිලධරයෙකු පත්කර ඇති අවස්ථාවක දී ඔහුට එම තනතුරෙහි රාජකාරි කිරීමට අවශ්‍ය ඉඩකඩ සලසා දීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය. පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ස්ථිර පත් කිරීමක් සිදු කළ කල්හි එම තනතුරට කර ඇති වැඩ බැලීමේ හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත්වීම නිරායාසයෙන්ම අහෝසි වන්නේ ය.
- 141. උඟව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක්, යම් තනතුරක වැඩ බැලීම හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීම කළ පමණින්ම, එම තනතුරට ස්ථිර පත් කිරීමක් කිරීමේ දී එම නිලධරයාට එම තනතුර සඳහා යම් විශේෂ හිමිකමක් හෝ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය යටතේ යම් විශේෂ වාසියක් හෝ යම් විශේෂ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා නොදිය යුතු වන්නේ ය.

X වැනි පරිච්ඡේදය
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

සාමාන්‍ය

142. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා හෝ උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු ඉහළ තනතුරකට උසස් කිරීම සඳහා හෝ කිසියම් නිශ්චිත වැටුප් පියවරක් ඉක්මවා යාම සඳහා සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මගින් නියම කර ඇති අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙහි අවශ්‍යතා සපුරාලිය යුතු වන්නේ ය.
143. සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි නියම කරනු ලැබ ඇති ආකාරයට නිසි බලධරයා විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.
144. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්විය යුතු බලධරයා කවරෙක් ද යන්න සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් කොට නොමැති අවස්ථාවන්හි දී, එකී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් නම් කරනු ලබන නිලධරයෙකු හෝ ආයතනයක් විසින් පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.
145. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලූ පසු, ඔහු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් කළ බව දන්වන ලිපියක් අංක 11 පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් එම නිලධරයා වෙත අප්‍රමාදවම නිකුත් කළ යුතු වන්නේ ය. තව ද එම ලිපියේ ඡායා පිටපතක් එම නිලධරයාගේ ඊළඟ වැටුප් වර්ධකය අනුමත කිරීමට අදාළ ආකෘති පත්‍රයට යා කිරීමට නිසි බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
146. ස්ථිර තනතුරක සේවයෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීම හෝ උසස් කරනු ලැබීම හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් පසු කිරීම යන කාර්යයන් සඳහා නිලධරයෙකු නියමිත විභාගයෙන් සමත් වූ දිනය වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ ඔහු එම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කරන ලද එකී විභාගය පැවැත් වූ දිනය වේ. කෙසේ වුවද, යම් හෙයකින් නියමිත දිනයේ දී විභාගය නොපැවැත්වුවහොත් විභාගය පැවැත්වීම ප්‍රමාදවීමට හේතුවන ද සැලකිල්ලට ගෙන විභාගය සමත්වීම බලාත්මක වන දිනය උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු වන්නේ ය.
147. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය, ඔහු එම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කරන පරීක්ෂණය ආරම්භ වන දිනය විය යුතු වන්නේ ය.
148. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් නිලධරයෙකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් ලෙස පශ්චාත් උපාධියක් හෝ ඩිප්ලෝමාවක් හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකමක් සපුරාලිය යුතු වන්නේ නම්, එම සහතිකවල සඳහන් වලංගු බව ප්‍රකාශිත දිනය, නිලධරයා අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ දිනය ලෙස සැලකිය යුතු වන්නේ ය. කෙසේ වුවද එම සහතිකවල සඳහන් වලංගු බව ප්‍රකාශිත දිනය, නිලධරයා සේවයට පත් කිරීමට පෙර

දිනයක් නම් ඒ අනුව එම නිලධරයා අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කළ හැකි ය.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම ප්‍රමාදවීම

149. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත් වී ඇති විටෙක, එදින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කිරීමට, යථායෝග්‍ය පරිදි, ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ක්‍රියා කළ යුතු අතර, ඒ බැව් නිලධරයා වෙත විධිමත් පරිදි දැනුම් දීමට ද කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය. අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කරනු ලැබීමේ දී ඒ බැව් නිලධරයාට දැනුම් දෙන ලිපියේ පිටපතක් පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත ද යැවිය යුතු වන්නේ ය.

150. තමාගේ පාලනයෙන් පරිබාහිර කිසියම් විශේෂ හේතුවක් නිසා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කළ නොහැකි වූ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුට එම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා නියමිත කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබීමක් ප්‍රදානය කළ හැක්කේ, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකුගේ 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 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.

151. එසේ දීර්ඝ කරන ලද කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුට ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක ලබා ගැනීමට ඉඩදිය හැකි වන්නේ ය. තව ද, එවැනි දීර්ඝ කරන ලද කාල පරිච්ඡේදයකින් නිලධරයාගේ උසස්වීම්වලට හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට කිසිදු බලපෑමක් සිදු නොවිය යුතු වන්නේ ය.

152. 150 වන වගන්තියෙහි සඳහන් දීර්ඝ කරන ලද කාල පරිච්ඡේදය තුළ නිලධරයෙකු ඔහුට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවුවහොත්, එකී දීර්ඝ කරන ලද කාල පරිච්ඡේදය අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකය, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා දීර්ඝ කරන ලද කාල පරිච්ඡේදයට වඩා වැඩිපුර ගතවූ කාලයට සමාන කාලයකින් විලම්භනය කළ යුතු වන්නේ ය.

දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ

153. දෙපාර්තමේන්තුමය පරීක්ෂණ, උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි උචිත ආකාරයකින් ඇතුළත් කළ යුතු වන්නේ ය.

154. ස්ථීර කිරීම හා උසස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නියම කර ඇති එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුමය 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 දිනයන්හි දී පැවැත්වෙන බවට වගබලා ගැනීම අදාළ සේවා

ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මගින් දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පැවරී ඇති බලධාරියාගේ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීමක් වන්නේ ය.

- 155. දෙපාර්තමේන්තුවේ පරීක්ෂණය පවත්වන දිනය ඒ සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට යටත් පිරිසෙන් සති තුනකටවත් පෙර අදාළ නිලධරයන් වෙත විධිමත් පරිදි දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

XI වැනි පරිච්ඡේදය ජ්‍යෙෂ්ඨතාව

ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනය

- 156. ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම හා එය යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වා ගෙන යාම පත් කිරීමේ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.
- 157. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පත් කිරීමේ බලධරයා වන තනතුරු හා සේවාවන් සඳහා වන ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛන පිළියෙළ කිරීම හා එය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම, දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු වන කල්හි අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ ද හා දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට නොවැටෙන තනතුරු හා සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් වන කල්හි අදාළ පරිපාලන බලධරයාගේ ද වගකීම වන්නේ ය.
- 158. සෑම වර්ෂයක ම ජනවාරි 01 හා ජූලි 01 වන දිනට යාවත්කාලීන කළ ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනය ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කිරීම 156 හෝ 157 වන වගන්තියෙහි සඳහන් බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කිරීම

- 159. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් සේවයකට හෝ තනතුරකට අයත් පන්තියක හෝ ශ්‍රේණියක සේවයේ නිරත නිලධරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කළ යුත්තේ ඒ ඒ නිලධරයන් එම සේවයෙහි හෝ තනතුරෙහි පන්තියට හෝ ශ්‍රේණියට පත්කළ දිනය පදනම් කරගෙන වන අතර, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක පවත්නා සමාන මට්ටමේ තනතුරුවල සේවයෙහි නියැලී සිටින ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය නිලධරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කළ යුත්තේ ඒ ඒ නිලධරයන් විසින් එම තනතුරුවල රාජකාරි භාරගත් දින පදනම් කර ගෙන වන්නේ ය.

එතෙකුදු වුවද රජයේ හෝ වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවාවක සිට ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන නිලධරයන් ස්ථාන මාරුව ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර ඔවුන් අදාළ සේවාවේ, අදාළ ශ්‍රේණියේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ඒ වන විට සේවයේ නියුතුව සිටින නිලධරයන්ට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පහළින් තැබීමට එකඟ බව ප්‍රකාශ කළ යුතු අතර, එසේ එකඟවන නිලධරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කරනු ලබන්නේ ඔවුන් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන දිනය පදනම් කර ගෙන වන්නේ ය.

160. එක් දිනයක දී එක් අයෙකුට වැඩි උෞච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සංඛ්‍යාවක් රාජකාරි භාරගෙන ඇති විටෙක, එම නිලධරයන් තෝරා ගැනීම සඳහා අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව පවත්වනු ලැබූ සියලු පරීක්ෂණවල දී ලබා ගත් සමුච්චිත ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙලට පෙළ ගස්වා ඒ අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨතාව නිගමනය කළ යුතු වන්නේ ය. සමාන ලකුණු ප්‍රමාණයක් හිමි නිලධරයන් සංඛ්‍යාවක් සිටින අවස්ථාවක දී ඔවුන් සියලු දෙනාම සමාන ජ්‍යෙෂ්ඨතාවක් හිමි උෞච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සේ සැලකිය යුතු වන්නේ ය.

161. උෞච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු අයත් ශ්‍රේණියක හෝ පන්තියක ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව වෙනස් කළ හැක්කේ පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී පමණි.

- I. නියමිත දිනයේ දී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් සමත් වීමට අපොහොසත් වූ විට;
- II. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතිවල VIII වන පරිච්ඡේදයේ 125 වන වගන්තිය අනුව ඔහුගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබූ විට;
- III. විනයානුකූල දඬුවමක් වශයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාව පහත දැමීමට නියෝගයක් කර ඇති විට.

162. උෞච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධරයෙකු කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යවනු ලැබූ විට එම තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කළ යුත්තේ පහත දැක්වෙන නියමයන් අනුව ය.

- I. විනයානුකූල පියවරක් වශයෙන් උෞච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධරයෙකු ජ්‍යෙෂ්ඨතාවෙන් හෝ නිල තත්ත්වයෙන් පහළ දමා ඔහු කලින් දැරූ පහළ ශ්‍රේණියකට හෝ තනතුරකට පෙරළා යවනු ලැබූ විට, එසේ පෙරළා යවනු ලබන එම පහළ ශ්‍රේණියේ හෝ තනතුරේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව නිගමනය කළ යුත්තේ විනය බලධරයාගේ නියෝගය අනුව ය.
- II. ධුරයක් අහෝසි කිරීම නිසා හෝ අතිරික්ත වීම නිසා උෞච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධරයෙකු අදාළ පත් කිරීම් බලධරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව, ඒ නිලධරයා කලින් දැරූ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පෙරළා යවනු ලැබූ විට, ඒ තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව එකී තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ මුළු සේවා කාලය පදනම් කොට ගෙන උෞච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ද ඇතිව නිගමනය කළ යුතු ය. ඒ අනුව එම තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ සේවා කාලයට සමාන වූ හෝ ඊට වැඩි වූ සේවා කාලයක් ඇති සියලුම නිලධරයන්ට වඩා ඔහු කනිෂ්ඨ වන්නේ ය. ඔහු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් සමත් වී නැත්නම් එම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී උසස් කරනු ලැබූ නිලධරයෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට ඉහළ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවක් ඔහුට නොලැබිය යුතු ය.
- III. උෞච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධරයෙකු ඔහුගේ ඉල්ලීම මත හා අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව, ඒ නිලධරයා කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යවනු ලැබූ විට, එය අලුත් පත් කිරීමක් ලෙස සලකා ඔහු පෙරළා යවන ලද දිනය අනුව ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව නිගමනය කළ යුතු ය. එතෙකුදු වුවත්,

ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට යටත්ව උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරට වඩා ඉහළ පියවරක ඔහු තබන්නේ නම්, ඔහු එකී තනතුර අත්හළ අවස්ථාවේ දී එම තනතුරේ ඔහු සේවය කර ඇති කාලයත්, එම වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරට පත් කරන ලද නිලධරයෙකු ඉහත සඳහන් ඉහළ පියවරට එළඹීමට ගතවන කාලයත් යන මේ දෙකෙන් අඩු කාලයට අනුව ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව තීරණය කළ යුතු ය.

IV. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු පිට තාවකාලිකව මුදාහළ නිලධරයෙකු (XII වන පරිච්ඡේදය බලන්න) 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 ලැබුවා සේ සලකන්නේ නම් ද, සිය තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට හානියක් නොවේ.

V. වැටුප් රහිත නිවාඩුව විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10(1) වන වගන්තියේ කාර්යයන් සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු මත දෙනු නොලැබූ හෝ එසේ දෙනු ලැබුවක් සේ නොසැලකෙන්නා වූ අවස්ථාවක දී, නිලධරයා තාවකාලිකව මුදා හරිනු ලැබ සිටි කාල පරිච්ඡේදය ජ්‍යෙෂ්ඨතාව සඳහා ගණන් නොගත යුතු අතර, තාවකාලිකව මුදා හරිනු ලැබූ දිනය වන විට ඔහු එම තනතුරෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි සේවය කර තිබූ මුළු කාල පරිච්ඡේදයට වැඩි කාල පරිච්ඡේදයක්, ඔහු තම පූර්ව තනතුරට පෙරළා එන දිනය වන විට සේවය කර ඇති නිලධරයන්ට වඩා කනිෂ්ඨ විය යුතු ය.

VI. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ / රාජ්‍ය සේවයේ නව තනතුරක පත්වීමක් ලබා ඊට අදාළ පුහුණු කාලය තුළ හෝ පරිවාස කාලය තුළ විනය කරුණක් නොවන හේතුවක් මත ඔහුගේ පූර්ව තනතුරට පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් විධිමත් ලෙස පෙරළා යවන විටෙක දී හෝ පමුණුවන විටෙක දී ඔහුගේ පූර්ව තනතුරෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කිරීමේ දී එම නිලධරයා පසුව දැරූ තනතුරෙහි සේවය කළ කාලපරිච්ඡේදය ඔහුගේ සේවයෙහි කොටසක් ලෙස සැලකිය යුතු වන්නේ ය.

163. XII වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන අනුව ස්ථිරව මුදා හරිනු ලැබූ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු තමා කලින් දැරූ තනතුරට හෝ සේවයට පෙරළා පැමිණීමට අයිතියක් නොලබන්නේ ය.

I. එසේ වුවද, මුදාහළ දින සිට වසරක කාලයක් තුළ නිලධරයෙකු තමා කලින් දැරූ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පෙරළා පැමිණීමට කරනු ලබන ඉල්ලීමක් පහත කරුණු මත පමණක් සලකා බැලීමට උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරනු ලබන්නේ ය.

- (අ) තමා පිළිබඳ සෞඛ්‍ය හේතු
- (ආ) නීතිමය කරුණු
- (ඇ) රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ

II. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතීන් හි දැක්වෙන වෙනත් විධිවිධාන නොසලකා, එම තනතුරට නිලධරයෙකු 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 වන්නේ ය. එසේ වුවද, ඔහු එම තනතුරට පෙරළා පැමිණෙන දිනයේ පත්වීම් ලද වෙනත් නිලධරයෙකුට වඩා වැඩි ජ්‍යෙෂ්ඨතාවක් මෙම නිලධරයාට හිමි විය යුතු ය.

164. නැවත සේවයේ යෙදවීමේ දී උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කළ යුත්තේ පහත සඳහන් නියමයන් අනුව ය.

I. විශ්‍රාම ගිය නිලධරයෙකු, ඔහු විශ්‍රාම ගැනීමේ දී දැරූ තනතුරටම හෝ ශ්‍රේණියටම 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. නිලධරයෙකු විශ්‍රාම ගැනීමේ දී දැරූ තනතුර හෝ ශ්‍රේණියෙහි හැර වෙනත් තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක 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 යන මේ හේතුවක් නිසා පූර්ව සේවය අවසන් කරනු ලැබූ නිලධරයෙකු නැවත සේවයෙහි යොදවා ගනු ලබන කල්හි, සිය පූර්ව සේවය පදනම් කොට ජ්‍යෙෂ්ඨතාව සඳහා කිසියම් අයිතිවාසිකමක් කියා පෑමට ඔහුට හැකියාවක් නැත්තේ ය. ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව තීරණය කළ යුත්තේ ඔහු නැවත සේවයට පත් කරනු ලැබූ දිනය අනුව ය.

XII වැනි පරිච්ඡේදය

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු මුදා හැරීම

රජයේ / පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරකට පත් කිරීම සඳහා මුදාහැරීම

165. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් දරන යම් නිලධරයෙක් රජයේ / පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරක් සඳහා පත්වීමක් ලබා ගැනීමට අදහස් කරයි නම්, ඔහු තමා දරන තනතුරෙන් විධිමත් පරිදි මුදවා ගනු ලැබිය යුත්තේ ය.

166. එසේ මුදවා ගනු ලැබීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම යථායෝග්‍ය පරිදි 12 හෝ 13 වන පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.

167. මුදවා ගැනීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී හැර උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු වන්නේ ය.

- I. එකී තනතුරේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කිරීමට නිලධරයා බැඳුම්කරයකට යටත්ව සිටින විට;
- II. ඔහු බැඳුම්කරයකට යටත්ව නොසිටිය ද සිය තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා විශේෂයෙන් පුහුණු කර ඇති විට;
- III. රජය / පළාත් සභාවක් යටතේ වෙනත් තනතුරකට ඔහුගේ සේවය ලැබෙනු ඇතැයි සිතා සෑහීමට පත්විය නොහැකි තරමට ඔහු මුදාහැරීම නිසා එකී ආයතනයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ කටයුතුවලට හානියක් සිදුවන විට.

168. ඉහත 167 වන වගන්තිය පරිදි නිලධරයා දරන තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා ඔහු විශේෂ පුහුණුවක් ලබා ඇති විට, අලුත් තනතුරක සේවය සඳහා ඔහු මුදාහැරිය යුත්තේ, එම පුහුණුව ඔහු අපේක්ෂා කරන අලුත් තනතුරට සෘජුවම ප්‍රයෝජනවත් වන්නේ නම් පමණක් වන්නේ ය.

169. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් තනතුරක් දරන නිලධරයෙක් පුහුණුවක් ලබා ගත යුතු යැයි නියම වන්නා වූ රජයේ / පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් යම් තනතුරක් සඳහා තෝරා ගෙන ඇත්නම්, එම පුහුණුව සඳහා ඔහු මුදාහැරිය යුතු වන්නේ ය.

170. පුහුණුව සඳහා එලෙස මුදාහරින ලද නිලධරයෙකුට එම පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව අදාළ පත්වීම ලබා ගත නොහැකි වන කල්හි, එම නිලධරයා ඔහුගේ නිත්‍ය තනතුර වෙත පෙරළා යැවිය යුතු වන්නේ ය.

171. නිලධරයෙකු මුදාහැරීමෙන් ආයතනයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි වැඩකටයුතුවලට සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක අවහිරයක් වෙතොත් ඔහු මුදාහැරීමට පෙර, එසේ නැතිනම් ඔහු මුදාහැරීම උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නිර්දේශ කිරීමට පෙර, ආයතන ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඒ සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ හා උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක් සඳහා මුදාහැරීම

172. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධරයෙකුගේ ඉල්ලීම මත හෝ එවැනි නිලධරයෙකුගේ එකඟතාව ඇතිව රජයේ හෝ උච්ච පළාත් සභාවේ අවශ්‍යතාවක් මත නිලධරයෙකු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය මත උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් මුදාහළ හැකි අවස්ථා පහත සඳහන් පරිදි වන්නේ ය. කෙසේ වුව ද, පහත I සිට XIV දක්වා වන තාවකාලික හෝ ස්ථිර මුදාහැරීම් සඳහා නිලධරයා සේවයේ ස්ථිර කර සිටීම මූලික අවශ්‍යතාවක් වන්නේ ය.

- I. රජයේ සේවයට;
- II. වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයකට;

- III. ජනාධිපති කාර්යාලයේ තනතුරකට;
- IV. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරකට;
- V. පාර්ලිමේන්තුවේ හෝ පළාත් සභාවක හෝ මහජන නියෝජිතයෙකුගේ හෝ පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයෙකුගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත තනතුරකට;
- VI. ස්වේච්ඡා බල සේනාවක සේවයට;
- VII. 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;
- VIII. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති රජයේ විශ්ව විද්‍යාලයක තනතුරකට;
- IX. රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක තනතුරකට;
- X. දේශීය හෝ විදේශීය අරමුදලින් ක්‍රියාත්මක වන රජයේ ව්‍යාපෘතියක තනතුරකට;
- XI. රජයට අයත් සමාගමක තනතුරකට;
- XII. රජයට 50%කට වැඩි කොටස ප්‍රමාණයක් හිමි සහ/හෝ පාලන බලය හිමි සමාගමක තනතුරකට;
- XIII. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය, ලෝක බැංකුව සහ ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල වැනි අන්තර් ආණ්ඩු නියෝජිතයන්ගේ රැකියාවක් භාර ගැනීමට;
- XIV. ඌව පළාත් සභාවේ ප්‍රඥප්තියක් මගින් පිහිටුවා ඇති මණ්ඩලයක හෝ අධිකාරියක තනතුරකට;

173. රජය / ඌව පළාත් සභාව විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස අන්‍යාකාරයකින් තීරණය කර නොමැත්තේ නම් සිය අනාගත සුභසිද්ධිය අපේක්ෂා කරන නිලධරයෙකු මුදාහැරීම පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී හැර, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු වන්නේ ය.

- I. නිලධරයා අදාළ තනතුරෙහි හෝ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සේවය කිරීම සඳහා බැඳුම්කරයකට යටත්ව සිටින විට;
- II. සිය තනතුරෙහි රාජකාරි සඳහා ඔහු විශේෂයෙන් පුහුණු කරවනු ලැබ ඇති විට;
- III. ඔහු මුදාහැරීම නිසා ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ කටයුතුවලට අහිතකර බලපෑමක් සිදුවන විට;
- IV. නිලධරයා සිය තනතුරෙහි හෝ සේවයේ ස්ථිර කර නොමැති විට;

- V. තමා උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහරින ලෙස ඉල්ලා සිටින දිනය වන විට, එම නිලධරයා සමත්ව සිටිය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සහ/හෝ දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ ඔහු සමත්ව නොමැති විට;
- VI. එම නිලධරයාට එරෙහි විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කර ඇති විට හෝ ආරම්භ කිරීමට සූදානම්ව ඇති විට; (මෙහි විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කිරීමට සූදානම්ව ඇතැයි යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ, සිද්ධියට අදාළ මූලික පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කර ඇති බව හෝ නිලධරයාගෙන් ඒ පිළිබඳව නිදහසට කරුණු විමසා ඇති බව ය.)
- VII. රජයට / උගව පළාත් සභාවට සම්බන්ධ කරුණකට අදාළ අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ගයක් එම නිලධරයාට එරෙහිව පවත්නා විට;
- VIII. කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් රජයට / උගව පළාත් සභාවට සේවය කරනු ලබන බවට එම නිලධරයා බැඳී සිටින නීත්‍යානුකූල ගිවිසුමක සඳහන් කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වී නොමැති විට;
- IX. එම නිලධරයා මුදාහළ හොත් දැනට ඔහු සේවයේ යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ආයතනයේ හෝ රාජකාරි ඉටුකිරීමට හෝ රාජකාරි පවත්වාගෙන යාමට ගැටලු සහගත තත්ත්වයක් හෝ දුෂ්කරතාවක් හෝ හානිදායක තත්ත්වයක් ඇතිවන බව පැහැදිලිව පෙනීයන විට;
- X. එම නිලධරයා විසින් රජය / උගව පළාත් සභාව වෙතින් 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 නිලධරයා වෙතින් රජයට / උගව පළාත් සභාවට අයවීමට ඇති ණය ශේෂයක් හැර වෙනත් මුදල් ගෙවා අවසන් කර නොමැති විට;
- XII. උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු වශයෙන් සේවය කරමින් සිටිය දී රජයේ / උගව පළාත් සභාවේ ඇපමත වෙනත් පාර්ශවයක් වෙතින් ලබා දී ඇති සහන හෝ වරප්‍රසාද හෝ පිළිබඳව ඉදිරි කාලයට අදාළ වගකීම්වලින් උගව පළාත් සභාව නිදහස්කර නොමැති විට;
- XIII. එම නිලධරයා රජය / උගව පළාත් සභාව සමඟ ඇපකර ගිවිසුමකට හෝ වෙනත් එවැනි බැඳීමකට ඇතුළත් වී ඇති අවස්ථාවක දී නව ඇපකරුවෙකු ඉදිරිපත්කර එම නව ඇපකරු සමඟ රජය / උගව පළාත් සභාව ඇපකරු ගිවිසුමකට ඇතුළත් වී නොමැති විට;
- XIV. අදාළ නිලධරයා නිදහස් කිරීමට උගව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ එකඟතාව ලැබී නොමැති විට.

174. 173 වන වගන්තියෙහි සඳහන් විධිවිධාන පහත දැක්වෙන ව්‍යතිරේකයන්ට යටත් වන්නේ ය.

- I. ඉහත 173 වන වගන්තියෙහි II වන උපවගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි, නිලධරයා තමා දරන පන්තියෙහි, ශ්‍රේණියෙහි හෝ තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා විශේෂ පුහුණුවක් ලබා ඇති කල්හි ඔහුගේ එම පුහුණුව ඔහු අපේක්ෂා කරන නව තනතුරට සෘජුවම ප්‍රයෝජනවත් වේ නම් පමණක් නව තනතුරක සේවය කිරීමට ඔහු මුදා හැරිය හැකි වන්නේය.
- II. නිලධරයෙකු මුදාහැරීමට යෝජිත මධ්‍යම රජය යටතේ වන ආයතනයක් හෝ පළාත් සභාවක්, නිලධරයාගෙන් අයවිය යුතුව ඇති ණය ශේෂය වාරික මගින් නිලධරයාගෙන් අයකොට ගෙන එම මුදල් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට ලිඛිත එකඟත්වයක් ලබා දී ඇති කල්හි, එකී ණය ශේෂය නිලධරයා මුදාහැරීම සඳහා බාධාවක් නොවන්නේ ය.

175. රජය / ඌව පළාත් සභාව විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස අන්‍යාකාරයෙන් තීරණය කර නොමැත්තේ නම්, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිලධරයෙකු ඌව පළාත් සභා 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, දෙපාර්ශවය එකඟ වූ කාල සීමාවකට;
- II. පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභා පනත යටතේ ජනාධිපතිවරයා විසින් පත්කර ඇති කොමිෂන් සභාවක තනතුරකට, ඉල්ලා සිටින කාල සීමාවකට;
- III. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්ව විද්‍යාලයක තනතුරකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක තනතුරකට හෝ රජයේ ව්‍යාපෘතියක තනතුරකට හෝ රජයට අයත් සමාගමක තනතුරකට හෝ රජයට 50%ට වැඩි කොටස ප්‍රමාණයක් හිමි සහ/හෝ පාලන බලය හිමි සමාගමක තනතුරකට, අවුරුදු 05ක් නොඉක්ම වූ කාල සීමාවකට;
- IV. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ සුභසාධක සංගමයක සේවය සඳහා, වසර දෙකකට නොවැඩි කාල සීමාවකට;
- V. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි, සක්‍රීය සහ අනුමත සාමාජික සංඛ්‍යාවක් සහිත රාජ්‍ය අංශයේ වෘත්තීය සංගමයක සේවය සඳහා, නිලධරයෙකු එකී වෘත්තීය සමිතියේ නිලයක් දරන කාල සීමාවකට;
- VI. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන හා ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානය වැනි අන්තර් ආණ්ඩු නියෝජිතයන්ගේ රජයේ එකඟතාව මත රැකියාවක් භාර ගැනීම සඳහා, සේවය ස්ථිර කළ නිලධරයෙකු වසර 05කට නොවැඩි කාල සීමාවකට;
- VII. ඌව පළාත් සභාවේ ප්‍රඥප්තියක් මගින් පිහිටුවා ඇති මණ්ඩලයක හෝ අධිකාරියක තනතුරකට, අවුරුදු 05ක් නොඉක්ම වූ කාල සීමාවකට.

මුදල ඔහුගේ ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 25%ක් විය යුතු වන්නේ ය. මෙම කරුණ, විශ්‍රාම වැටුප් ආයතන 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.

183. රජය / ඌව පළාත් සභාව විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස අන්‍යාකාරයකින් තීරණය කර නොමැත්තේ නම්, නිලධරයෙකු 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 වෙතොත් ඒවා ඔහු සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු නොලබන්නේ ය.
184. නිලධරයෙකු ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරක සේවය සඳහා ස්ථිරව 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.
185. ස්වේච්ඡා බල හමුදාවේ හෝ ස්වේච්ඡා උප සේවයේ සාමාජිකයෙකු වීමට අදහස් කරන නිලධරයෙකු හෝ එම බල හමුදාවේ හෝ උප සේවයේ සාමාජිකයෙකු වන එවැනි තැනැත්තෙකු, අදාළ හමුදාපතිගේ හෝ එවැනි තැනැත්තෙකුගේ කිරීමට ඔහු වෙනුවට නිසි පරිදි බලය පැවරෙන යම් බලධරයෙකුගේ ලියවිල්ලක් මත, නිදහස් කරනු ලැබිය යුතු අතර එම නිලධරයාට ලැබීමට හා ඉටු කිරීමට නියම කරනු ලබන සංග්‍රාමික පුහුණුව හා සංග්‍රාමික සේවය ලැබීමට හා ඉටු කිරීමට ද හැකිවනු පිණිස නිසි පහසුකම් සියල්ල සලසා දිය යුතු වන්නේ ය.
186. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට තාවකාලිකව මුදාහැර ඇති නිලධරයෙකුගේ එම මුදාහැරීම පහත සඳහන් කුමන අවස්ථාවක දී හෝ අවසන් වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම නිලධරයා ඔහුගේ පූර්ව සේවයට හෝ තනතුරට ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් ආපසු කැඳවීම ආයතන ප්‍රධානියා / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / පත් කිරීමේ බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

- I. මුදාහළ කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වීම;
- II. නිලධරයා මුදාහරිනු ලැබූ ආයතනයට ඔහුගේ සේවය තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන බව අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් වාර්තා කිරීම;
- III. එම නිලධරයා මුදාහරිනු ලැබූ ආයතනය වසා දැමීම.

187. කෙසේ වුවද, 172 වගන්තියේ සඳහන් I, II, III හා IV ලෙස සඳහන් තනතුරකට මුදාහරිනු ලබන නිලධරයෙකු සම්බන්ධයෙන් මෙම පරිච්ඡේදයේ සඳහන් කොන්දේසි සහ සීමා කිරීම් නොසලකා කටයුතු කිරීමට, ඌව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය මත ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට හැකියාව ඇත්තේ ය.

188. කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යෑවීම

- I. රජයේ / පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි හෝ ඉන් පිටස්තරව වෙනත් තනතුරක් භාර ගැනීම සඳහා සිය තනතුරින් ඉල්ලා අස් වූ නිලධරයෙකුට හෝ ස්ථිරව මුදා හරිනු ලැබූ නිලධරයෙකුට තමා කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා පැමිණීමට අයිතියක් නැත.
- II. ඉදින් එබඳු නිලධරයෙකුට 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 සැලකිය යුතුවාක් මෙන්ම එබඳු සෑම අවස්ථාවක දීම ඒ සඳහා උචිත පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ එකඟතාවය මත උචිත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.

189. කලින් දැරූ තනතුරටම පෙරළා පැමිණීමට නිලධරයාට අවසර ලබා දුන් විට, ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව XI වන පරිච්ඡේදයේ 163 වන වගන්තියෙහි II වන උපවගන්තිය මගින් තීරණය විය යුතු වන්නේ ය.

XIII වැනි පරිච්ඡේදය

රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තෙකු නැවත උචිත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදවීම හෝ පත් කිරීම

සාමාන්‍ය

190. උචිත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තෙකු, නැවත උචිත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදවීමේ බලය ඊට අදාළව රජය විසින් හා උචිත පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පනවා ඇති විධිවිධානයන්ට යටත්ව උචිත පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය මත උචිත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පමණක් පැවරෙන්නේ ය. එකතු වූ විට රාජ්‍ය සේවයෙන් / වෙනත් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයකින් විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තෙකු නැවත සේවයේ යෙදවීමේ දී යථායෝග්‍ය පරිදි අදාළ පත්වීම් බලධරයාගේ අනුමැතිය හෝ එකඟතාවය ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.

191. අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹීම මත රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් තැනැත්තෙකු නැවත සේවයෙහි යෙදවිය හැක්කේ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පමණක් වන්නේ ය. එවැනි පත් කිරීමක් එක් අවස්ථාවක දී එක් අවුරුද්දක කාල පරිච්ඡේදයකට සීමා කළ යුතු වන්නේ ය. කෙසේ වුව ද රජය විසින් විටින් විට ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවලට යටත්ව මෙය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

192. පහත සඳහන් තැනැත්තන් නැවත උචිත පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදවීමට සුදුසුකම් නොලබන්නේ ය.

- I. රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් අනුව විශ්‍රාම යෑමට සිය කැමැත්තෙන් එකඟවීම මත විශ්‍රාම ගත්වන ලද තැනැත්තෙකු;

- II. විශ්‍රාම යාමට ආසන්නතම පූර්ව වසර තුනක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කර ඇති හෝ උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයෙහි / ආයතන සංග්‍රහයෙහි II කාණ්ඩයෙහි පළමු වන උපලේඛනය යටතේ දැක්වෙන වරදක් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් වී ඇති තැනැත්තෙකු ;
- III. විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තියට යටත් කොට විශ්‍රාම ගන්වා ඇති තැනැත්තෙකු;
- IV. V වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීමට නුසුදුසු තැනැත්තෙකු.

- 193. රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් තැනැත්තෙකු නැවත සේවයට යෙදවීමේ දී පත් කිරීමේ ලිපිය අංක 04 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කර නිකුත් කළ යුතු ය.
- 194. අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹීමට පෙර ඉහත 192 වන වගන්තියෙහි දැක්වෙන ආකාරයකින් නොවන තත්ත්වයන් යටතේ හැර රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබා ඇති තැනැත්තෙකු සුවිශේෂී අවස්ථාවල දී හැර නැවත උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම නොකළ යුතු වන්නේ ය. එවැනි තැනැත්තෙකු නැවත උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගනු ලබන්නේ නම් එසේ කළ යුත්තේ ඔහු අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයසට එළඹෙන තෙක් ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප අවුරා තැබීමේ පදනම මත වන්නේ ය.

වෛද්‍ය හේතු මත විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙකු නැවත සේවයෙහි යෙදවීම

- 195. වෛද්‍ය හේතු මත රජයේ සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය 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 උඉව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය මත උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට හැකි ය.
 - I. 192 වන වගන්තියෙහි II හෝ IV යටතේ නුසුදුසු බවට පත් නොවීම;
 - II. අදාළ තනතුරෙහි රාජකාරි 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 වෛකල්පික වයසට එළඹී නොතිබීම;
 - IV. විශ්‍රාම ගැන්වූ දිනයේ සිට යටත් පිරිසෙයින් එක් වසරක්වත් ගතවී තිබීම.

- 196. වෛද්‍ය හේතු මත විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙකු නැවත සේවයෙහි යොදවන විට ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප අවුරා තැබිය යුතු අතර, විශ්‍රාම ගන්වන අවස්ථාවේ දී ඔහුට හිමිව තිබූ වැටුප් පියවරෙහි හෝ වැටුප් සංශෝධනයක් සිදුව ඇත්නම්, අදාළ අනුරූපී වැටුප් පියවරෙහි ඔහු පිහිටුවිය යුතු වන්නේ ය.
- 197. නැවත සේවයට යොදවා ගැනෙනුයේ හෝ පත් කෙරෙනුයේ කවර නියමයන් හා කොන්දේසි යටතේ ද යන වග දැක්වෙන පත්වීම් ලිපියක් නැවත සේවයේ යොදවා ගනු ලබන හෝ පත් කරනු ලබන තැනැත්තා වෙත නිකුත් කළ යුතු වන්නේ ය.

XIV වැනි පරිච්ඡේදය

පත්වීම අවසන් කිරීම හා ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම

පත්වීම අවසන් කිරීම

- 198. ආදේශක සේවකයෙකුගේ හෝ අනියම් නිලධරයෙකුගේ හෝ තාවකාලික නිලධරයෙකුගේ පත්වීම පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව හෝ හේතු දැක්වීමකින් තොරව අවසන් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයාට බලය ඇත්තේ ය. එතෙකුදු වුවත්, එම තීරණය ගැනීමට පාදක වූ හේතු පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් අදාළ ලිපි ගොනුවෙහි සටහන් කර තැබිය යුතු වන්නේ ය.
- 199. පරිවාස කාලයකට යටත් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ සේවය ඔහුගේ පරිවාස කාලය තුළදී අවසන් කිරීමට VIII වන පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන විධිවිධාන ප්‍රකාරව පත් කිරීමේ බලධරයාට හැකි වන්නේ ය.

ඉල්ලා අස්වීම

- 200. කිසිම අවස්ථාවක ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුට අතීතයට බලපාන සේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්විය නොහැක්කේ ය.
- 201. VI වන පරිච්ඡේදයේ 56 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගෙන් 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 ආරම්භ කර නැති බව හෝ 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 / ඌව පළාත් සභාවට සේවය කළ යුතු බවට එම නිලධරයා බැඳී සිටින ගිවිසුමක් හෝ බැඳුම්කරයක් නොමැති බව;
 - III. එම නිලධරයා වෙතින් කුමන ආකාරයක හෝ මුදලක් රජයට / ඌව පළාත් සභාවට අයවීමට නොමැති බව;

- IV. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු වශයෙන් සේවය කරමින් සිටිය දී රජයේ / උඹ පළාත් සභාවේ ඇපවීම මත තෙවන පාර්ශවයක් විසින් ඔහුට ලබා දී ඇති සහන හෝ වරප්‍රසාද පිළිබඳව ඉදිරි කාලයට අදාළ වගකීමවලින් රජය / උඹ පළාත් සභාව නිදහස්කර ඇති බව;
- V. එම නිලධරයා භාරයේ ඇති රජය / උඹ පළාත් සභාව සතු සියලු දේපළ යථා පරිදි රජයට / උඹ පළාත් සභාවට ආපසු භාර දී ඇති බව;
- VI. රජයට / උඹ පළාත් සභාවට සම්බන්ධ කරුණකට අදාළ කිසිදු සිවිල් හෝ අපරාධ අධිකරණමය ක්‍රියා මාර්ගයක් එම නිලධරයාට එරෙහිව නොපවත්නා බව;
- VII. එම නිලධරයා රජය / උඹ පළාත් සභාව සමඟ ඇතිකර ගත් ඇප බැඳුම්කරයකට වෙනත් සුදුසු තැනැත්තෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හා එසේ ඉදිරිපත් කළ තැනැත්තා රජය / උඹ පළාත් සභාව සමඟ ඇප බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් වී ඇති බව.

- 202. ඉහත 201 වන වගන්තියෙහි සඳහන් කුමන කරුණක් හෝ හේතු කොට ගෙන කිසියම් නිලධරයෙකුගේ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත නොහැකි බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට පෙනී යන්නේ නම්, ඒ බව තහවුරු කෙරෙන ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් ද සහිත පූර්ණ වාර්තාවක් නිලධරයාගේ ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය සමඟ පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත අප්‍රමාදවම ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
- 203. 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 සමඟ ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය ද පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත අප්‍රමාදවම ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- 204. පහත 206 වන වගන්තියෙහි දැක්වෙන විධිවිධානවලට යටත්ව නිලධරයෙකු ස්වකීය තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වන කල්හි විශ්‍රාම වැටුපකට හෝ පාරිතෝෂිකයකට 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 වැඩකරන දින 7ක් ඇතුළත ලිඛිතව දැන්විය යුතු වන්නේ ය.
- 205. ඉහත 204 වන වගන්තියේ සඳහන් කරුණු ඔහුට දන්වන ලද බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් නිලධරයාගෙන් ලබා ගත යුතු වන්නේ ය.
- 206. අදාළ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගතහොත් ඉන්පසුව එය අස්කර ගැනීමට එවන ඉල්ලුම් පත් සලකා නොබලන බව නිලධරයාට ලිඛිතව දැන්විය යුතු වන්නේ ය.
- 207. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වාර්තාව හා නිර්දේශ සලකා බැලීමෙන් පසු, අදාළ නිලධරයා ඉල්ලා අස්වීමට ඉල්ලුම් කර ඇති දිනයේ සිට, අදාළ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගන්නා ලද බව පත් කිරීමේ බලධරයා විසින්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ නිලධරයා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

- 208. ඉහත 207 වගන්තිය පරිදි ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත් බවට පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් දැනුම් දෙන ලද ලිපිය ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ලද වහාම ඒ බව අදාළ නිලධරයා වෙත දැනුම් දිය යුතු අතර ඒ වනවිට ද ඉල්ලා අස්වීමට ඉල්ලුම් කරන ලද දිනය ඉක්මවා ඔහු සේවයට වාර්තා කර ඇත්නම් එම නිලධරයා අවසන් වරට සේවයට වාර්තා කරන ලද දිනයට පසු දින සිට ඉල්ලා අස්වීම ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය. මෙවැනි අවස්ථාවල දී එකී සංශෝධිත දිනය සඳහා පත් කිරීමේ බලධරයාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය.
- 209. 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 නිලධරයා වෙත නොපමාව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.
- 210. ඉහත 209 වගන්තිය අනුව තම ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත නොහැකි බවට දැනුම්දීමක් ලද නිලධරයෙකු තව දුරටත් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිරත විය යුත්තේ ය. එවැනි නිලධරයෙකු සේවයට වාර්තා කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහු සිය කැමැත්තෙන් තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු ලෙස සලකා XV වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

XV වැනි පරිච්ඡේදය
තනතුර අතහැර යාම

සාමාන්‍ය

- 211. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධරයෙකුම විධිමත් පරිදි නිවාඩු අනුමත කරවා ගෙන ඇත්නම් මිස, අනිවාර්යයෙන්ම තම රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ යුතු වන්නේ ය.
- 212. කිසියම් අවස්ථාවක දී උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුට තම සේවා ස්ථානයට වාර්තා කිරීමට අපහසු වන්නේ නම්, ඔහුට පැවරී ඇති රාජකාරි ඉටුකරවා ගැනීම සඳහා විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග යොදා ගත හැකිවන අයුරින් එම නොපැමිණීම පිළිබඳව කල්වේලා ඇතිව නියමිත බලධරයාට දන්වා විධිමත් පරිදි නිවාඩු අනුමත කරවා ගැනීම එම නිලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.
- 213. එතකුදු වුවත්, උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් නිලධරයෙකුට, නිවාඩු අනුමත කරවා ගැනීමකින් තොරව නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත රාජකාරි 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 නිලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.
- 214. ඉහත සඳහන් පරිදි, ආයතන ප්‍රධානියා වෙත නොදන්වා රාජකාරියට වාර්තා නොකර සිටින නිලධරයෙකු සිය තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකෙන්නේ ය. ඒ අනුව, තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනය, අංක 14 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව අදාළ නිලධරයා වෙත වහාම ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දන්වා යැවීම, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, නිලධරයාගේ පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය. පත් කිරීමේ 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 වන්නේ ය.

215. එසේ තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකෙන උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු වෙත චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමක් හෝ නිවාඩු නොලබා සේවයට නොපැමිණීම සම්බන්ධයෙන් නිදහසට කරුණු විමසීමක් නොකළ යුතු වන්නේ ය.

216. තනතුර අතහැරයාමේ 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.

217. 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 දඩුවම් සහිතව;
- II. සුදුසු කොන්දේසිවලට යටත් කොට;
- III. සුදුසු විනය දඩුවම් සහිතව සහ සුදුසු කොන්දේසිවලට යටත් කොට;
- IV. දඩුවම් සහ කොන්දේසි රහිතව.

218. ඉහත 217 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 කිරීමේ දී හෝ වැටුප් වර්ධක ලබා දීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසිදු ප්‍රතිලාභ ලබා දීමක් සඳහා හිමිකමක් සහිත කාල පරිච්ඡේදයක් ලෙස නොසැලකිය යුතු වන්නේ ය.

219. අභියාචනයේ සඳහන් කරුණු පිළිගත නොහැකි බව විනය බලධරයා විසින් සලකනු ලබන්නේ නම්, සේවයේ පිහිටුවීම සඳහා වන අභියාචනය ඔහුට ප්‍රතික්ෂේප කළ හැක්කේ ය.

220. විනය බලධරයා විසින් ගනු ලැබූ තීරණයට පදනම් වූ හේතූන් අදාළ ගොනුවෙහි සටහන් කර තැබිය යුතු වන්නේ ය. තව ද, තම තීරණය නිලධරයා වෙත විධිමත්ව දන්වා යැවීමට ද විනය බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

221. ඉහත 214 වගන්තිය ප්‍රකාරව තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනයක් විධිමත් පරිදි නොලද නිලධාරියෙකු සේවයට වාර්තා කිරීමට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවක දී, එම නිලධරයා වෙත ඉහත 214 වගන්තිය ප්‍රකාරව තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනයක් නිකුත් කරන ලෙස අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත නියෝග කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයාට හැකි ය. එවැනි නියෝගයක් අනුව නිකුත් කරනු ලබන සේවය අතහැරයාමේ නිවේදනයක් මත ලැබෙන අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වුව ද ඉහත 215 සිට 220 දක්වා වන වගන්ති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු ය.

- 222. විනය බලධරයා උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව නොවන කල්හි, ඉහත 217 හෝ 219 වන වගන්ති යටතේ ලබා දෙන ලද තීරණයකට හෝ නියෝගයකට එරෙහිව එකී තීරණය හෝ නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට මාස හය (06) ක් ඇතුළත උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට නිලධරයෙකුට හැකියාව ඇත්තේ ය.
- 223. එවැනි අභියාචනයක් සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට විනය බලධරයාගේ තීරණය හෝ නියෝගය වෙනස් කිරීමට හෝ මද වශයෙන් වෙනස් කිරීමට හෝ ප්‍රත්‍යාදිෂ්ට කිරීමට හෝ ස්ථිර කිරීමට හෝ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට සුදුසු යැයි හැඟෙන වෙනත් විධානයක් කිරීමට හැකි වන්නේ ය.
- 224. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණයකින් හෝ නියෝගයකින් අතෘප්තියට පත්වන උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුට එකී තීරණය හෝ නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට මාස හය (06) ක් ඇතුළත උච්ච පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකි වන්නේ ය.

XVI වැනි පරිච්ඡේදය
විශ්‍රාම ගැන්වීම

- 225. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විශ්‍රාම ගැන්වීම, රජයේ හා අධිකරණ නිලධරයන්ගේ (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ) ආඥාපනත ද, ඒ යටතේ පනවන ලද නියෝග ද, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ද යටතේ පාලනය වන්නේ ය.
- 226. රජයේ හා අධිකරණ නිලධරයන්ගේ (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ) ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට සහ රජයේ යම් ප්‍රතිපත්ති තීරණයකට යටත්ව උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ වෛකල්පික විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස අවුරුදු 55 ක් වන්නේ ය.
- 227. මෙහි පහත 228, 229 සහ 230 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 පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා තීරණය කරන්නේ නම්, එයට එරෙහිව නිලධරයාට අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාවක් සැලසෙන ආකාරයෙන් මාස 06ක් කල් දීමකින් පසුව විශ්‍රාම ගැන්වීමේ බලය පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ඇත්තේ ය.
- 228. නිලධරයාට එරෙහිව විනයානුකූල කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතින විටෙක හෝ විනයානුකූල කටයුතු කිරීමට අදහස් කර ඇති විටෙක නිලධරයා විශ්‍රාම ගැන්විය යුත්තේ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වන අතර එම විශ්‍රාම ගැන්වීම උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු වන්නේ ය. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් විශ්‍රාම ගැන්වීම සඳහා ඉල්ලීම් කරන අවස්ථාවන්හි දී මෙම කරුණු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ

අවධානයට යොමු කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහ/හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය.

229. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ බලය අහිනියෝජිත බලධරයා විසින් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුගේ විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව, විනයානුකූලව ක්‍රියා කළ යුතු වන වරදක් නිලධරයා විසින් සිදු කර ඇති විටෙක, එම කරුණු විශ්‍රාම ගැන්වීම බලාත්මක වීමට පෙර විශ්‍රාම ගැන්වීමේ බලධරයාගේ අවධානයට යොමු කළ හොත්, එවිට සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැන්වීම විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තියට යටත්ව විශ්‍රාම ගැන්වීමක් ලෙසට පරිවර්තනය කිරීම පිණිස උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීමටත් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය ලද පසු එම නියෝගයේ පිටපතක් නිලධරයා වෙත ලබා දීමට හෝ ලැබීමට සැලැස්වීමට විශ්‍රාම ගැන්වීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

230. නිලධරයාට එරෙහිව පවත්නා විනයානුකූල පියවර නොමැති වීම හා විනයානුකූල කටයුතු කිරීමට අදහසක් නොමැති වීම යන කරුණු මත, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අහිනියෝජිත බලධරයා විසින් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු සාමාන්‍ය පරිදි විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කර ඇති විටෙක, එවැනි විනයානුකූල පියවර නිලධරයාට 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 පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ බලය අහිනියෝජිත බලධරයාගේ අවධානයට යොමු කළ හොත් එම සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැන්වීම විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තියට යටත් විශ්‍රාම ගැන්වීමකට පරිවර්තනය කිරීමට උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමුකළ යුතු අතර උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය ලද පසු එම නියෝගයේ පිටපතක් නිලධරයා වෙත ලබා දීමට හෝ ලැබීමට සැලැස්වීමට විශ්‍රාම ගැන්වීමේ බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

231. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විශ්‍රාම ගත්විට ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප ප්‍රමාදයකින් තොරව ගෙවිය හැකිවනු පිණිස, නිලධරයා වෛකල්පික විශ්‍රාම ගැනීමේ වයස එළඹීමට යටත් පිරිසෙයින් මාස නවයකට පෙරාතුවත්, ඔහුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව හා වර්ග සටහන අංග සම්පූර්ණවත්, නිවැරදිවත්, යාවත්කාලීනවත් සැකසීම හා නිලධරයා විශ්‍රාම ගන්නා දිනය දක්වා එම ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම අදාළ පරිපාලන බලධරයාගේ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීමක් වන්නේ ය.

232. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම ගැනීමේ දී ඔහු විශ්‍රාම ගන්නා දිනට අවම වශයෙන් මාස තුනකටවත් පෙරාතුව, ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අදාළ සියලු ලියවිලි විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ පරිපාලන බලධරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

XVII වැනි පරිච්ඡේදය
උසස් කිරීම්වල දී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය

පොදු ක්‍රියා පටිපාටිය

233. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් උසස් කිරීමේ බලතල, ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති අතර එම පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව අවස්ථාවෝචිත පරිදි ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත එකී බලතල පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේ ය.

ඉහත පරිදි ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා දී ඇති බලතල 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ඌව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසිවලට යටත්ව ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා හෝ යම් නිලධරයෙකු වෙත අවස්ථාවෝචිත පරිදි පවරා දෙනු ලැබිය හැක්කේ ය.

234. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම උසස් කිරීමක්ම සිදු කළ යුත්තේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව පමණක් වන්නේ ය. ඌව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරනු ලැබ ඇති සේවා ව්‍යවස්ථා හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි මඟින් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් උසස් කිරීම සඳහා සලසා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූලව, නියමිත කාල පරිච්ඡේද තුළ දී ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් උසස් කිරීම, පත් කිරීම් බලධරයාගේ හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

235. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට පුරප්පාඩු නොසලකා ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට කෙරෙන උසස්වීම්වල දී හැර අනෙකුත් සෑම උසස් කිරීමක දීම, උසස් කිරීමක් සිදු කිරීමට පෙර අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පුරප්පාඩුවක් නිර්මාණය වී ඇති බවට සෑහීමට පත්වීම ද පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

236. සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් ද, සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි නියම කර ඇති අනෙකුත් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් ද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු තම උසස් කිරීම උපයා ගත යුතු වන්නේ ය.

I. නිලධරයා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා හෝ අඩු කොට හෝ නතර කොට හෝ විලම්බනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ වැරදි පිළිබඳ පළමුවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදකට වරදකරු බවට නිගමනය කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ද, සහ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ 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. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ වැරදි පිළිබඳ පළමුවන උපලේඛනය යටතේ දක්වා ඇති වරදක් සම්බන්ධයෙන් දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධරයෙකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට වසර පහ (05)ක කාල සීමාවක් ද, උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දක්වා ඇති වරදක් සම්බන්ධයෙන් දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධරයෙකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට වසර දෙකක (02) කාල සීමාවක් ද, උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 25 වන වගන්තිය යටතේ දක්වා ඇති ලඝු විනය ක්‍රියා පටිපාටිය යටතේ විනය දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධරයෙකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට එක් වසරක කාල සීමාවක් ද ගතවනතුරු බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථාවන් අනුව සීමිත හා කුසලතා (සේවා පළපුරුද්ද) ධාරාවන් යටතේ බඳවා ගැනීමට හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත ලබාදෙනු ලබන ශ්‍රේණි උසස්වීමකට නුසුදුසු නිලධරයෙකු ලෙස සැලකිය යුතු වන්නේ ය.

237. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ උසස්වීමක් සඳහා සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී සලකා බලනු ලැබිය යුතු වන්නේ නිලධරයාගේ අදාළ සේවයේ, පන්තියේ හෝ ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය සේවා කාලය පමණි.

238. උසස් කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ගැනීමට උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් හට අවස්ථාවක් සලසාදීම පිණිස ඒ හා සම්බන්ධ විභාග, වෘත්තීය පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ යනාදිය නිසි කලට පැවැත්වීම, පත් කිරීමේ බලධරයාගේ හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයාගේ හෝ පරිපාලන බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

239. III වන පරිච්ඡේදයේ 35, 36 හා 37 වන වගන්තිවල කෙසේ සඳහන් වුව ද, උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කිසියම් සේවයකට අයත් නිලධරයෙකු එක් ශ්‍රේණියක සිට වෙනත් ශ්‍රේණියකට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත දිනයෙන් පසුව බලධරයා විසින් තීරණයක් ගනු ලබන අවස්ථාවක දී, ඔහුගේ උසස් කිරීම හා සම්බන්ධ තීරණයට අදාළ එම ප්‍රමාදය පිළිබඳව අදාළ නිලධරයා කිසිදු ආකාරයකින් වගකිව යුතු නොවන බව පත් කිරීමේ බලධරයාට හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයාට පෙනී යන කල්හි, අදාළ නියමිත දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි එම නිලධරයාට උසස්වීම ලබා දීමට පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. එම තීරණයට එළඹීමට පෙර, අදාළ නිලධරයා නියමිත දිනට ඔහුගේ උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබූ බව, එම නිලධරයා තවදුරටත් සේවයේ නොසිටීම හෝ විශ්‍රාම ගොස් තිබීම හෝ මියගොස් තිබීම යන කරුණු නොසලකා පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා සෑහීමට පත්විය යුතු වන්නේ ය.

240. එසේ වුවද, ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත සහ/හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත හෝ පුරප්පාඩු මත පදනම්ව උසස් කිරීමක් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවක දී උසස්වීම ක්‍රියාත්මක විය යුතු වන්නේ අදාළ නිලධරයා විසින් එකී සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වන්නේ ය.

241. අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාගවල දී, වෘත්තීය පරීක්ෂණවල දී හා යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණවල දී නිලධරයෙකුට ලකුණු ලබා දීමට ඇති විට, ඊට අදාළ අනුමත ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය, උසස් කිරීම් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන දැන්වීමෙහි ඇතුළත් කිරීම හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට පෙර දැනුවත් කිරීම කළ යුතු වන්නේ ය.

242. 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. හිඟ වැටුප් ගෙවීම අවම කර ගැනීමේ අවශ්‍යතාව.

අදාළ දැන්වීමෙහි 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 පරීක්ෂණවල දී අගයනු ලැබිය යුතු වන්නේ උසස් කිරීමේ දිනය මත පදනම්ව ය.

243. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි VII වන පරිච්ඡේදයෙහි දක්වා ඇති “බඳවා ගැනීම වල දී අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය සහ පත් කිරීම්” අදාළ වන ආකාරයට උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් ද අදාළ කරගත යුතු වන්නේ ය.

XVIII වැනි පරිච්ඡේදය ස්ථාන මාරු කිරීම්

සාමාන්‍ය

244. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සෑම නිලධරයෙක්ම ස්ථාන මාරු කිරීම්වලට යටත් වන්නේ ය.

245. සිරිත් පරිදි කෙරෙන කාර්යයක් වශයෙන් ස්ථාන මාරු කිරීමක් නොකළ යුතු ය. ස්ථාන මාරු කිරීමක් සිදු කළ යුත්තේ පහත 246 වගන්තියේ සඳහන් යම් කරුණක් මත පමණි.

246. ස්ථාන මාරු පහතින් සඳහන් කර ඇති පරිදි සිව් ආකාර වන්නේ ය.

- I. වාර්ෂිකව කරනු ලබන ස්ථාන මාරු;
- II. සේවා අවශ්‍යතා මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු;
- III. විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු;
- IV. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු.

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

- i. අදාළ අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියෙක් හෝ එවැනි තනතුරක් නොමැති අවස්ථාවක දී එම අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨතම සහකාර ප්‍රධානියා;
- ii. අදාළ අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ ආයතන කටයුතු භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ රජයේ / උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක්;
- iii. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් නම් කරනු ලබන උඉව පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු මාණ්ඩලික නිලධරයෙක්;
- iv. (අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ප්‍රස්තුත සේවයේ හෝ නියුක්ත මුළු නිලධර සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 15 ක් හෝ ඊට වැඩි සාමාජික පිරිසක් සිටින යථෝක්ත දෙපාර්තමේන්තුවට නොහොත් සේවාවට අදාළ එක් එක් වෘත්තීය සංගමයේ

හෝ,

(ආ) පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධරයෙකු මුදාහැර ඇති එක් එක් වෘත්තීය සමිති සංගමයේ නියෝජිතයෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු වන්නේ ය.

IV. යම්කිසි උඉව පළාත් අමාත්‍යාංශයක් යටතේ පවත්නා දෙපාර්තමේන්තු අතරේ ප්‍රියමනාප කාර්යය ස්ථානයන් හි සේවය කිරීමට ලැබෙන ඉඩ ප්‍රස්ථාවන් පිළිබඳව බලවත් විෂමතාවක් පවතී නම්, නිලධරයන් වෙත සේවා සාධනය පිණිස අමාත්‍යාංශය ඇතුළත පිහිටි දෙපාර්තමේන්තු අතර නිලධරයන් ස්ථාන මාරු කිරීම සඳහා එම අමාත්‍යාංශයේ ස්ථාන මාරු කමිටුවක් පිහිටුවිය යුතු වන්නේ ය.

V. උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්, අමාත්‍යාංශ අතර ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටු උඉව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ උපදෙස් මත නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) විසින් පිහිටුවිය යුතු වන්නේ ය.

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

- i. සේවා ස්ථානයේ වෙනසක් සිදු නොවන පරිදි කිසියම් උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය ආයතනයක සිදු කරනු ලබන අභ්‍යන්තර අනුයුක්ත කිරීම්;
- 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. උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් මත කරනු ලබන වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු.

251. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය

- I. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් රජයේ හා උභව පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්ති වලට හා අදාළ උභව පළාත් අමාත්‍යාංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ අවධානයට 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 උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ සහිතව අනුමැතිය සඳහා උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- II. අනුමත ස්ථාන මාරු පටිපාටි අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සිදු කළ යුතු ය.
- III. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටි සැකසීමේ දී බලය අභිනියෝජිත බලධරයා පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට භාජනය කළ යුතු වන්නේ ය.
 - i. භූගෝලීය පිහිටීම, අනුමත මූල්‍යමය ප්‍රතිලාභ, වෙනත් ප්‍රතිලාභ හා වරප්‍රසාද සහ ලැබෙන ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව මත පදනම්ව සේවා ස්ථාන ප්‍රියමනාප නොවන, ප්‍රියමනාප සහ ඉතා ප්‍රියමනාප යනුවෙන් කාණ්ඩවලට වර්ග කිරීම.
 - ii. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබා ගනු පිණිස කිසියම් සේවා ස්ථානයක සේවය කළ යුතු අවම කාල සීමාව;
 - iii. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු හට කිසියම් සේවා ස්ථානයක සේවය කිරීම පිණිස ඉඩ දෙනු ලබන උපරිම කාල සීමාව;
 - iv. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කිරීමට පදනම් වූ කරුණු;
 - v. තම දැනුම හා දක්ෂතා පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක් තුළ වර්ධනය කර ගැනීමට උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයාට අවස්ථාව සලසා දීම;
 - vi. භූගෝලීය වශයෙන් එකම ප්‍රදේශයක පිහිටි සේවා ස්ථාන අතර ස්ථාන මාරුවීම් ලබා ගනිමින් දිගින් දිගටම එකම ප්‍රදේශයක රැඳී සිටීමට නිලධාරීන් දරන උත්සාහයන් වැළැක්වීම.
 - vii. උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලද ස්ථාන මාරු කිරීමේ පටිපාටිය ද, එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ පටිපාටියට පසු අවස්ථාවක දී නියමිත විධිවිධානයන් අනුගමනය කොට කරනු ලබන සංශෝධනයන් ද අදාළ සියලුම නිලධරයන්ට දැන්විය යුතුය.

252. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවීම

- I. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් වෙතින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවීම පිළිබඳ දැන්වීම සෑම වසරකම ජූනි මස 30 දිනට පෙර නිකුත් කළ යුතු වන්නේ ය. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා වන අයදුම්පත් ජූලි මස 31 දිනට හෝ එදිනට පෙර තමන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු බව ඔහු විසින් එම දැන්වීමෙහි සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය.
- II. බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් 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 වන්නේ ය.
- IV. ස්ථාන මාරු පටිපාටියට අනුව අනිවාර්ය ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් වන නමුත් ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර නොමැති නිලධරයන් සේවා අවශ්‍යතාවය හා පුරප්පාඩු මත උච්ච පළාතේ ඕනෑම සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු කිරීමට හැකි වන්නේ ය.

253. යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ප්‍රසිද්ධ කිරීම

- I. ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් සිය යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය ද, මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් විධිවිධාන ද, ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ රජයේ හා උච්ච පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්ති ද සැලකිල්ලට ගත යුතු වන්නේ ය.
- 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 යථා පරිදි වාර්තාගත කිරීම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ වගකීම වන්නේ ය.
- 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 වන්නේ ය.
- IV. එම දැන්වීමෙහි සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයෙන් අතෘප්තියට පත්වන නිලධරයෙක් විසින් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කළ යුතු අවසාන දිනය ද එම දැන්වීමෙහි සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය. එසේ වුව ද, එම කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන උපරිම කාලය නිවාඩු දිනයන් ද ඇතුළුව දින 14 කට වඩා වැඩි නොවිය යුත්තේ ය.
- V. තමන්ට අදාළ යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීමට අපේක්ෂා කරන නිලධරයෙකු විසින් එම කරුණු දැක්වීම 15 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව ආයතන ප්‍රධානියා මගින් හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

මහින් ඉහත කී දැන්වීමෙහි සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ලැබෙන පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.

VI. අවශ්‍ය යැයි සිතන්නේ නම් එම කරුණු දැක්වීමෙහි පිටපතක් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත සෘජුවම යොමු කිරීමට ද අදාළ නිලධරයාට අවසරය ඇත්තේ ය. අදාළ නිලධරයන් 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 වගකීම වන්නේ ය.

254. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටු

I. ඉහත 253 වන වගන්තියේ V වන උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ලැබෙන කරුණු දැක්වීම් මත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචනය කිරීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවක් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් සැප්තැම්බර් මස 15 දිනට පෙර පත් කළ යුතු වන්නේ ය.

II. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක සේවය කළ නිලධරයෙකුගෙන් ද බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ද ඔහු විසින් නම් කරන ලද විධායක මට්ටමේ නිලධරයන්ගෙන් ද 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 ඔක්තෝබර් මස 15 දිනට හෝ එදිනට පෙර යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ සකස් කළ 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 කිරීමේ දී ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලද වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටි ද, මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් ප්‍රතිපාදන ද රජයේ හා ඌව පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්ති ද ඔවුන් විසින් සැලකිල්ලට ගත යුතු වන්නේ ය.

V. ඉහත 253 වන වගන්තියේ V වන උපවගන්තිය 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 බව සනාථ කිරීමට ප්‍රමාණවත් කරුණු ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි.

255. 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 01 වන දිනට පෙර එකී නියෝග නිකුත් කිරීම, බලය අභිනියෝජිත බලධරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

256. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණවලට එරෙහිව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය

- I. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් දෙන ලද නියෝගයකින් අතෘප්තියට පත් වූ කිසියම් නිලධරයෙකු විසින් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය මෙහි දැක්වෙන පරිශීෂ්ට 16 අනුව පමණක් අදාළ සියලුම තහවුරු කිරීමේ ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් ද සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය.
- II. නිලධරයෙකු විසින් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ යථායෝග්‍ය පරිදි අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සහ/හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා මගින් පමණක් වන්නේ ය.
- III. එසේ වුව ද, එකී අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත සෘජුවම යොමු කිරීමට එම නිලධරයාට හැකියාව ඇත්තේ ය.
- IV. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය ප්‍රසිද්ධියට පත් කරන ලද දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේ ය.
- V. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයෙකු විසින් භාරදෙනු ලබන අභියාචනයට අදාළ සියලුම ලිපිගොනු, ලිපිලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, අභියාචනය පිළිබඳ ස්වකීය නිරීක්ෂණ හා මෙහි දැක්වෙන පරිශීෂ්ට 16 හා 17 ද සමග නිර්දේශ සහිත එම අභියාචනය නොවැම්බර් මස 15 දිනට ප්‍රථම උභව 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 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරනු ලබන්නේ ය.

257. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම

- I. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා සිටින උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකුට නියමිත දිනයේ දී නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි කටයුතු භාර ගැනීමට හැකි වන සේ වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් ඔහු කල්වෙලා ඇතිව නිදහස් කිරීමට අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. එසේම, නියම කර ඇති පරිදි, නියමිත දිනට නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම ස්ථාන මාරු නියෝගය ලද නිලධරයාගේ ද වගකීම වන්නේ ය.
- II. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා සිටින නිලධරයෙකුට 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. දීප ව්‍යාප්ත සේවාවකට අයත් එවැනි නිලධරයෙකුට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම පිණිස අදාළ විනය බලධරයාට වාර්තා කිරීම උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදු කළ යුතු වන්නේ ය.
- III. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලබා ඇති නිලධරයෙකු තම ආයතනයෙන් මුදාහැරීම සඳහා ඔහුගේ අනුප්‍රාප්තිකයා පැමිණෙන තෙක් නොසිට ඔහුගේ රාජකාරි කටයුතු ආවරණය කිරීමට තාවකාලික වැඩ පිළිවෙලක් අභ්‍යන්තර වශයෙන් යොදා ගැනීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.
- IV. තම කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධරයෙකු වෙත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලද වහාම ඔහු භාරයේ ඇති රාජකාරි ලිපිගොනු, ලිපි ලේඛන, උච්ච පළාත් සභාව සතු අනෙකුත් දේපළ, යතුරු, පරිගණක මුරපද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය එම ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක වන දිනයට පෙරාතුව භාර ගැනීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන යෙදීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය. එසේම තමන් භාරයේ ඇති එවැනි සියලු දෑ යථාපරිදි භාරදීම සඳහා අවශ්‍ය විධිවිධාන තම ප්‍රධානියා සමඟ සාකච්ඡා කර සලසා ගැනීම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය ලද නිලධරයාගේ 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 නිලධරයෙකු සිය කැමැත්තෙන් තනතුර අහහැර ගියා සේ සලකා මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XV වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම යථායෝග්‍ය පරිදි නව සේවා ස්ථානය අයත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ 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 නිලධරයා පිළිබඳ අවශ්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වන පරිදි 18 වන පරිශිෂ්ටයේ දැක්වෙන ආකෘතිය අනුව වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් මුදාහැරීමේ ලිපිය නිකුත් කිරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා කටයුතු කළ යුතු ය. එම මුදාහැරීමේ ලිපියේ පිටපතක් නව සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියා වෙත යොමු කළ යුතු ය.

සේවා අවශ්‍යතා මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

258. සේවා අවශ්‍යතා පදනම් කොටගෙන පහත සඳහන් කුමන හෝ හේතුවක් මත පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු ස්ථාන මාරු කරනු ලැබිය හැකි වන්නේ ය.

- I. යම් නිලධරයෙකුගේ සේවය ඔහුගේ වර්තමාන සේවා ස්ථානයට තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන විටෙක;
- II. වෙනත් සේවා ස්ථානයක රාජකාරි අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා නිලධරයෙකු අවශ්‍ය වී ඇති විටෙක හෝ අදාළ නිලධරයාම අවශ්‍ය වී ඇති විටෙක;
- III. කිසියම් නිලධරයෙකු ඔහු සේවයේ නියුතුව සිටින සේවා ස්ථානයෙහි තව දුරටත් සේවයේ යෙදවීම පරිපාලනමය හේතු මත නුසුදුසු වන විටෙක.

259. සේවා අවශ්‍යතා මත ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු ස්ථාන මාරු කිරීමට පෙර සත්‍ය වශයෙන්ම ඉහත 258 වන වගන්තියෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවක් මතුව ඇති බවටත්, එම ස්ථාන මාරු කිරීම මිලඟ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීම් සිදු කරන අවස්ථාව දක්වා ප්‍රමාද කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බවටත්, පත් කිරීමේ බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා පෞද්ගලිකවම සෑහීමට පත්විය යුතු ය.

260. සේවා අවශ්‍යතාවෙහි ස්වභාවය අනුව කෙටි කල්දීමක් සහිතව වුව ද ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු ස්ථාන මාරු කිරීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයාට හැකි වන්නේ ය.

261. සේවා අවශ්‍යතාව මත ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු ස්ථාන මාරු කිරීමට පාදක වූ සියලු කරුණු ඉතා පැහැදිලිව අදාළ ලිපිගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

262. තව ද, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් එම කරුණු අදාළ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයා වෙත නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාන මාරු ලිපියේ පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය.

විනය හේතු මත කරනු ලබන ස්ථාන මාරු

263. පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී කිසිදු කල්දීමක් නොකර වුව ද උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විනය හේතු මත විනය බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ස්ථාන මාරු කළ හැකි වන්නේ ය.

- 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 විමර්ශනයක් පැවැත්වීමෙන් පසු අනාවරණය වී ඇති කරුණු මත යම් නිලධරයෙකුගේ 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 පවත්වාගෙන යන අතරතුර අනාවරණය වී ඇති කරුණු මත හෝ උද්ගතව ඇති තත්ත්වයන් මත කිසියම් නිලධරයෙකු තවදුරටත් ඔහුගේ තනතුරෙහි හෝ වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙහි සේවයෙහි යෙදවීම මූලික විමර්ශනයට බාධාවක් වන විටෙක.

264. විනය බලධරයා හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ඉහත 263 වන වගන්තිය අනුව ස්ථාන මාරු කරනු ලබන උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයා වෙත නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාන මාරු ලිපියේ ඉහත 263හි කුමන උපවගන්තිය යටතේ ස්ථාන මාරු කරන්නේ ද යන්න සඳහන් කළ යුතු වන්නේ ය. කෙසේ වුව ද, එම නිලධරයා ඉල්ලා සිටිනු ලබන්නේ නම්, ස්ථාන මාරුවට පදනම් වූ හේතු ලිඛිතව එම නිලධරයා වෙත ලබා දිය යුතු වන්නේ ය.

265. මූලික විමර්ශනයක් අවසානයේ අදාළ නිලධරයා වෙත චෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීමට පදනමක් නොමැති බව තහවුරු වන අවස්ථාවක දී හෝ විධිමත් විනය පරීක්ෂණයෙන් පසුව සියලු චෝදනාවලින් නිවැරදිකරු වන අවස්ථාවක දී ඉහත 263 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 ඇත්තේ ය.

266. ඉහත 265 වන වගන්තියෙහි පරිදි ඉල්ලීමක් ලද කිසියම් විනය බලධරයෙකු හෝ බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු එම ඉල්ලීමේ සඳහන් කරුණු සහ ඉහත 258 වන වගන්තියෙහි III හි සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන එම ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණය එය ලැබී මාස 02 ක් ඇතුළත අදාළ නිලධරයා වෙත දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

සේවා අවශ්‍යතාව මත කරන ලද හා විනය හේතු මත කරන ලද ස්ථාන මාරු නියෝගවලට එරෙහිව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙත

267. බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙකු විසින් සේවා අවශ්‍යතාව මත කරන ලද හෝ විනය හේතු මත කරන ලද ස්ථාන මාරුවක් හා සම්බන්ධ නියෝගයකින් අතෘප්තියට පත් යම් නිලධරයෙකුට මෙම රීති සංග්‍රහයේ XX වන පරිච්ඡේදයට අනුව, එම තීරණයට එරෙහිව මෙහි දැක්වෙන 19 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කළ හැකි වන්නේ ය.

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

268. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යටතේ සලකා නොබලන ලද පහත සඳහන් කර ඇති හේතු මත නිලධරයෙකු විසින් කරනු ලබන විශේෂිත 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 සිදු වන පෞද්ගලික ගැටලු මත;
- III. නිලධරයාට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිවල සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම්.

269. ඉහත 268 වන වගන්තියෙහි සඳහන් කර ඇති හේතු යටතේ කරනු ලබන ඉල්ලීම් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යටතේ ඉටුකර දීමට ස්ථාන මාරු පිළිබඳව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් හැකි සෑම උත්සාහයක් ම ගත යුතු ය. නිලධරයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉල්ලීම් ඊළඟ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සිදු කරන අවස්ථාව දක්වා ප්‍රමාද කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බව, ඊට අදාළ තොරතුරු ලබා ගෙන සනාථ කර ගැනීමෙන් පසුව එවැනි ඉල්ලීම් පිළිබඳව පමණක් මේ යටතේ සලකා බැලීමට බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

270. ඉහත 268 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 යටත්වන කිසිදු නිලධරයෙකුගේ වරප්‍රසාදවලට හෝ හිමිකමකට එමගින් අහනියක් නොවිය යුතු ය.

271. ඉහත 268 වන වගන්තිය යටතේ සිදු කරනු ලබන කිසිදු ස්ථාන මාරුවීමක් මගින් විනය හේතුවක් මත නිලධරයෙකු වෙත ලබා දී ඇති ස්ථාන මාරුවකට බලපෑමක් ඇති නොවිය යුතු ය.

වෘත්තීය සංගම් නිලධරයන් මාරු කිරීම

272. සංගමයක මව් සංවිධානයේ ප්‍රධාන නිලතල උසුලන නිලධරයන්, සංගමයේ වැඩ කටයුතු සඳහා ඔවුන්ගේ සේවය අවශ්‍ය වන සේවා ස්ථානවලට පත් කළ යුතු අතර, ඔවුහු සාමාන්‍ය ස්ථාන මාරු කිරීමේ පටිපාටි යටතේ ස්ථාන මාරු කරනු ලැබීමට යටත් නොවෙති. ස්ථාන මාරු කිරීමේ අවසන් තීරණය බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ගත යුතු ය.

273. මෙම අනුග්‍රහය දිය යුත්තේ සංගමයේ කවර නිලතලවලට ද යන වගත්, කුමන සංගමයකට ද යන වගත්, ඔවුන් අනුයුක්ත කළ යුත්තේ කවර ස්ථානයකට ද යන වගත් (277 වන වගන්තියේ අර්ථ දැක්වා ඇති පරිදි) බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් අදාළ සංගමය සමග සාකච්ඡා කොට තීරණය කළ යුතු ය.

274. ඉහත 272 වන වගන්තිය යටතේ යම් සේවා ස්ථානයකට පත් කරන ලද නිලධරයෙකු එකී අනුග්‍රහය ලබා දුන් නිලයෙන් ගිලිහුණු විට හෝ ඉහළ තනතුරකට, පත්තියකට නැතහොත් ශ්‍රේණියකට උසස් වූ විට හෝ, ඒ නිලධරයා සාමාන්‍ය ස්ථාන මාරු කිරීමේ පටිපාටි යටතේ ස්ථාන මාරු කරනු ලැබීමට යටත් වන්නේ ය.

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

276. මෙම අනුග්‍රහය භුක්ති විඳීමට බලාපොරොත්තු වන ඒ සඳහා හිමිකම් ඇති සංගමයක් පහත දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- I. මෙම අනුග්‍රහය ලබා දීමට බලාපොරොත්තු වන නිලධරයන්ගේ නම;
- II. එක් එක් නිලධරයා පත් කළ යුතු සේවා ස්ථාන සහ සංගමයේ වර්තමාන සාමාජික සංඛ්‍යාව.

277. ඒ ඒ සංගම්වලට අදාළ බලය අභිනියෝජිත බලධරයා යනු :

එක් දෙපාර්තමේන්තුවක නියුක්ත නිලධරයන්ට පමණක් සාමාජිකත්වය සීමා වූ සංගමයක් සම්බන්ධයෙන්, ස්ථාන මාරු කිරීමේ බලතල පවරා ඇති ආකාරය අනුව එම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා හෝ අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්;

එක් දෙපාර්තමේන්තුවක නිලධරයන්ට පමණක් සාමාජිකත්වය සීමා නොවූ සංගමයක් සම්බන්ධයෙන්, ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ අනුමැතියට යටත්ව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසු ගත යුතු පියවර

278. ස්ථාන මාරු ලබා සිටින නිලධරයෙකු ස්ථාන මාරුවී ගොස් දෙසතියක් ඇතුළත එම නිලධරයා සම්බන්ධ පහත සඳහන් ලියවිලි නිලධරයාගේ නව සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානියා වෙත විධිමත්ව යැවීම, යථායෝග්‍ය පරිදි, ඔහුගේ අමාත්‍යාංශ

ලේකම්වරයාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ වගකීම වන්නේ ය.

- I. යාවත්කාලීන කරන ලද වර්ග සටහන සහිත යාවත්කාලීන කරන ලද පෞද්ගලික ලිපිගොනුව,
- II. නිලධරයාගේ අවසන් වැටුප් වර්ධකය ලබා දුන් දිනයේ සිට ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක වන දිනය දක්වා කාල පරිච්ඡේදය සඳහා ඊළඟ වැටුප් වර්ධකය ලබා දීම පිළිබඳ තම ලිඛිත නිර්දේශය,
- III. නිලධරයාගේ කාර්යසාධන අගැයීම් වාර්තාව,
- IV. නිලධරයාගේ නිවාඩු විස්තර වාර්තාව,
- V. නිලධරයා විසින් ලබා ගත් නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර පිළිබඳ වාර්තාව,
- VI. නිලධරයාගේ වැටුප් විස්තර වාර්තාව,
- VII. නිලධරයාගේ ණය ශේෂ වාර්තාව,
- VIII. තම ආයතනය තුළ සේවය කළ සමස්ත කාල පරිච්ඡේදයට අදාළව නිලධරයාගේ වැටුපෙන් වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල් නොකඩවා අයකර ගනු ලැබ ඇති බව දැක්වෙන සහතිකය

XIX වැනි පරිච්ඡේදය

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු හැර අනෙකුත් ස්ථාන මාරු සහ උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් වන තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටිය

- 279. 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලතල පවරා ඇති ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා හෝ යම් නිලධරයෙකු විසින් කරන ලද උසස් කිරීමේ හෝ ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියමයකින් අතෘප්තියට පත් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධරයෙකුට 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2ආ) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කිරීමේ අයිතිය ඇත්තේ ය.
- 280. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කිරීමක් හැර අනෙකුත් ස්ථාන මාරු කිරීමක් හෝ උසස් කිරීමක් පිළිබඳව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් කරනු ලබන අභියාචනයක් අංක 19 වන හෝ 20 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. තම අභියාචනය තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමට ද ඔහු ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

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

288. සෑම බලය අභිනියෝජිත බලධරයෙක් ම, සෑම පරිපාලන බලධරයෙක් ම, සෑම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙක් ම හා සෑම ආයතන ප්‍රධානියෙක් ම තමන්ගේ විෂය පථයට ඇතුළත් වන සියලුම ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පිළිබඳව අදාළ සියලු තොරතුරු ඇතුළත් පහත සඳහන් ලේඛන, පහත සඳහන් පරිශීෂ්ට ප්‍රකාරව අඛණ්ඩව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා ගත යුතු වන්නේ ය.

අනු අංකය	පරිශීෂ්ට අංකය	පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
I.	21	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ පත් කිරීම් හා උසස් කිරීම් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
II.	22	සේවයෙන් පහ කළ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
III.	23	සේවයෙන් ඉල්ලා අස් වූ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
IV.	24	තනතුර අතහැර ගිය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
V.	25	වැඩ තහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගන්නවා ඇති ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
VI.	26	විශ්‍රාම ගත්වනු ලැබූ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
VII.	27	සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම ගත්වන ලද ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
VIII.	28	සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවට සානුකම්පිත විකල්පයක් ලෙස විශ්‍රාම ගැන් වූ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය
IX.	29	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව මුදාහරිනු ලැබූ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය

X.	30	කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනස්වීම් පිළිබඳව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත සපයනු ලබන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව (උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ට අදාළ සංඛ්‍යාත්මක දත්ත උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අර්ධ වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කිරීම)
XI.	31	උච්ච පළාත් සභාව යටතේ පවතින සෑම කාර්යාලයකම / ආයතනයකම සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධව පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය

289. ඉහත 288 වන වගන්තියේ සඳහන් පරිදි පවත්වාගෙන යනු ලබන ලේඛනයන් හි ඇතුළත් දත්තවල සංඛ්‍යාත්මක සාරාංශයක් අංක 30 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව අර්ධ වාර්ෂිකව අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට යථායෝග්‍ය පරිදි, බලය අභිනියෝජිත බලධරයා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. ඉන්පසුව, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා සෑම වසරක ම ජුනි මස 30 වන දිනට හා දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට නියමිත දත්ත පිළිවෙළින් ජූලි මස 31 සහ ජනවාරි මස 31 යන දිනවලට පෙර උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවිය යුතු වන්නේ ය.

290. උච්ච පළාත් සභාව යටතේ පවතින සෑම කාර්යාලයක ම සේවයේ නියැලෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධ ලේඛනයක් 31 වන පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව අඛණ්ඩව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යෑමට සෑම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන ප්‍රධානියෙක් ම ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය.

XXI වැනි පරිච්ඡේදය
සන්නිවේදන මාර්ග

291. බලය අභිනියෝජිත සෑම බලධරයෙකුටම එම බලතලවලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන්, අන්‍යාකාරයකින් සඳහන් කර නොමැති නම් උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් මගින් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සමඟ ලිපි ගනුදෙනු කළ හැකි වන්නේ ය.

292. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ වෙනත් ආකාරයකට දක්වා ඇති අවස්ථාවල දී හැර අන් සෑම අවස්ථාවක දීම නිලධරයෙකු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලිපි ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත පමණක් වන්නේ ය.

293. මෙම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ වෙනත් ආකාරයකට දක්වා ඇති අවස්ථාවල දී හැර අන් සෑම අවස්ථාවක දීම නිලධරයෙකු උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ලිපි ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් හෝ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මගින් උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්වරයා වෙත පමණක් වන්නේ ය.

XXII වැනි පරිච්ඡේදය
පොදු කරුණු

294. අර්ථ නිරූපණ

පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස මෙම පටිපාටික රීතීන් හි

- I. “ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව” යන්නෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අදහස් කෙරේ.
- II. “ජනරජය” යන්නෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ අර්ථ නිරූපිත පරිදි ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය අදහස් කෙරේ.
- III. “පුරවැසියා” යන්නෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි අර්ථ නිරූපිත පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් අදහස් කෙරේ.
- IV. “පළාත” යන්නෙන් උභව පළාත අදහස් කෙරේ.
- V. “පළාත් සභාව” යන්නෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය යටතේ පිහිටුවන ලද උභව පළාතේ පළාත් සභාව අදහස් කෙරේ.
- VI. “ආණ්ඩුකාරවරයා” යන්නෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ 154ආ වගන්තිය ප්‍රකාරව ජනාධිපතිවරයා විසින් පත් කෙරෙනු ලබන උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා අදහස් කෙරේ.
- VII. “කොමිෂන් සභාව” යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 33(1) වගන්තිය අනුව උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත් කර ඇති උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අදහස් කෙරේ.
- VIII. “ප්‍රධාන ලේකම්” යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 31 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ජනාධිපතිවරයා විසින් පත් කරනු ලබන උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා අදහස් කෙරේ.
- IX. “බලය අහිනියෝජිත බලධරයා” යන්නෙන් 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසි වලට යටත්ව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තම බලතල පවරනු ලැබූ උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් හෝ යම් නිලධරයකු අදහස් කෙරේ.
- X. “ලේකම්වරයා” යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(1) වන වගන්තිය අනුව උභව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත් කරනු ලබන ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්, උභව පළාත් සභාවේ සභා ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් සහ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා අදහස් කෙරේ.

- XI. “අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා” යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(1) වන වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත් කරනු ලැබූ එක් එක් විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා අදහස් කෙරේ.
- XII. “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යන්නෙන් උභව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත් කරනු ලැබූ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු අදහස් කෙරෙන අතර උභව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්, උභව පළාත් සභාවේ සභා ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් සහ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා එකී කාර්යාල සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වන්නේ ය.
- XIII. “ආයතන ප්‍රධානියා” යන්නෙන් ආයතනයක ප්‍රධානියාගේ කාර්ය ඉටුකිරීම සඳහා විධිමත් ලෙස පත් කරන ලද තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ. එම තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා විධිමත් ලෙස බලය පවරන ලද වෙනත් තැනැත්තෙකු ද ඊට ඇතුළත් වේ. දෙපාර්තමේන්තුවක් සම්බන්ධයෙන් වන කල්හි එම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා ද අමාත්‍යාංශයක් සම්බන්ධයෙන් වන කල්හි අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා ද අදහස් කෙරේ.
- XIV. “පත් කිරීමේ බලධරයා” යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත් කිරීමේ බලතල අභිනියෝජනය කර ඇති උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කිරීමේ බලතල අභිනියෝජනය කර ඇති බලධරයෙකු අදහස් කෙරේ.
- XV. “චිනය බලධරයා” යන්නෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ චිනය පාලන බලතල අභිනියෝජනය කර ඇති උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා 1990 අංක 28 දරන පළාත් සභා (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 32(2අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් චිනය පාලන බලතල අභිනියෝජනය කර ඇති බලධරයෙකු අදහස් කෙරේ.
- XVI. “චිනය කාර්ය සංග්‍රහය” යන්නෙන් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ චිනය කාර්ය සංග්‍රහය අදහස් කෙරේ.
- XVII. “පරිපාලන බලධරයා” යන්නෙන් උභව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලනමය කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා නිසි පරිදි නම් කරන ලද නිලධරයෙක් අදහස් කෙරේ.
- XVIII. “අභියාචනා බලධරයා” යන්නෙන් උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා හෝ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අදහස් කෙරේ.
- XIX. “රජයේ නිලධරයා” යන්නෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි රජයේ නිලධරයෙකු ලෙස අර්ථ නිරූපණය කර ඇති තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.

XX. “ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයා” යන්නෙන් ඌව පළාත් සභා අරමුදලින් වැටුප් ලබන සහ ඌව පළාත් සභාවට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද හෝ අනුයුක්ත කරන ලද හෝ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පත්වීම් ලද හෝ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ද්විතීයනිය පදනම මත බඳවා ගන්නා ලද ඕනෑම ධුරයක් උසුලන තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ. ඊට පහත සඳහන් තැනැත්තන් ඇතුළත් නොවේ.

- ඌව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා
- ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ආමාත්‍යවරයා
- ඌව පළාත් සභාවේ සභාපති
- ඌව පළාත් සභාවේ මන්ත්‍රීවරු
- ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් / සාමාජිකයෙක්
- ඌව පළාත් සභා සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් / සාමාජිකයෙක්
- ඌව පළාත් සභාවේ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවකයන් / සේවකයෙක්
- ඌව පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවකයන් / සේවකයෙක්
- ඌව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත් කරනු ලබන පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් / සාමාජිකයෙක්

XXI. “ස්ථීර නිලධරයා” යන්නෙන් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති තනතුරකට, අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට හෝ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුගතව, පරිවාස කාලයක් හෝ ඒ පිළිබඳව පවත්නා කොන්දේසිවලට යටත්ව, විශ්‍රාම වැටුප් අයිතිවාසිකම් සහිතව හෝ රහිතව, අදාළ පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් ස්ථීර පදනම මත පත් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තෙක් අදහස් කෙරේ.

XXII. “ආදේශක පත්වීම්ලාභියා” යන්නෙන් ස්ථීරව තනතුර දරන නිලධරයෙකු රාජකාරිය සඳහා පැමිණ නොමැති වීමට, එම නිලධරයා රාජකාරිය සඳහා පැමිණෙන තෙක් හෝ එම තනතුරේ රාජකාරි කටයුතු ආවරණය කිරීම සඳහා වෙනත් වැඩපිළිවෙලක් යොදන තෙක් හෝ එකී රාජකාරි ඉටු කර ගැනීම සඳහා තාවකාලිකව යොදවා ගනු ලබන තැනැත්තෙක් අදහස් කෙරේ.

XXIII. “අනියම් පත්වීම්ලාභියා” යන්නෙන් කිසියම් ඌව පළාත් සභා දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක ප්‍රධානියා විසින් අනපේක්ෂිත ලෙස පැන නැගෙන අවශ්‍යතාවයක් හෝ දින කිහිපයක් තුළ පැවතිය හැකි අවශ්‍යතාවයක් හෝ සෑම වසරකම කාලීන වශයෙන් මතුවන අවශ්‍යතාවයක් ඉටු කරවා ගැනීම පිණිස දෛනික වැටුප් ගෙවීමේ පදනම මත කෙටි කාල සීමාවක් සඳහා පත් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.

XXIV. “තාවකාලික නිලධරයා” යන්නෙන් තාවකාලික තනතුරක් වශයෙන් අනුමත කර ඇති තනතුරකට තාවකාලික නිලධරයෙක් වශයෙන් පත් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තෙකු අදහස් කෙරේ.

- XXV. “සේවා මුක්ත භටයා” යන්නෙන් විනයානුකූල හේතූන් මත නොව, විශ්‍රාම ගැනීමෙන් හෝ ස්වකීය සේවා කාලය අවසන් කිරීමෙන් සන්නද්ධ සේවාවකින් ගෞරවනීය ලෙස ඉවත් වූ නිලධරයෙකු හෝ සෙසු නිලයක් අදහස් කෙරේ.
- XXVI. “දීප ව්‍යාප්ත සේවා” යන්නෙන් දැනටමත් දීප ව්‍යාප්ත සේවා වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් හඳුනාගනු 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 සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවය, ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සේවය, ශ්‍රී ලංකා දේශීය වෛද්‍ය සේවය, ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවය සහ දීප ව්‍යාප්ත සේවාවලට අයත් වේ යැයි කලින් කලට එසේ හඳුනාගනු ලබන වෙනත් යම් සේවයක් අදහස් කෙරේ.
- XXVII. “බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය” යන්නෙන් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් තනතුරකට හෝ පන්තියකට හෝ ශ්‍රේණියකට නිලධරයන් බඳවා ගැනීමට, එම නිලධරයන් උසස් කිරීමට හා ඊට ආනුෂංගික අනෙකුත් කරුණු සඳහා උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලද විධිමත් පටිපාටියක් අදහස් කෙරේ.
- XXVIII. “සේවා ව්‍යවස්ථාව” යන්නෙන් උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් සේවාවක් ලෙස පිළිගන්නා ලද කිසියම් සේවාවකට අයත් පන්ති හෝ ශ්‍රේණි හෝ තනතුරු සඳහා උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පත් කිරීමට, එම නිලධරයන් උසස් කිරීමට හා ඊට ආනුෂංගික අනෙකුත් කරුණු සඳහා උභව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් විධිමත් පරිදි අනුමත කරන ලදුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජන රජයේ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබ ඇති සේවා ව්‍යවස්ථාවක් අදහස් කෙරේ.
- XXIX. “පත් කිරීම” යන්නෙන් දැනට උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නොමැති තැනැත්තෙකුට ස්ථිර කරනු ලැබීමට යටත්ව හෝ යටත් නැතිව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි වැටුප් සහිත යම් කිසි තනතුරක් ප්‍රදානය කිරීම හෝ දැනටමත් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්තව සිටින තැනැත්තෙකුට වැටුප් වැඩි වීමක් සහිතව හෝ රහිතව, ඔහුගේ සේවා තත්වයෙහි වෙනසක් සහිතව කරනු ලබන පත් කිරීමක් හෝ උසස් කිරීමක් අදහස් කෙරේ.
- XXX. “උසස් කිරීම” යන්නෙන් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් දරන නිලධරයෙකු අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවකට හෝ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියකට අනුව ඔහු දරමින් සිටින තනතුරට හෝ ඔහු අයත්වන්නා වූ පන්තියට හෝ ශ්‍රේණියට වඩා ඉහළ තනතුරකට හෝ පන්තියකට හෝ ශ්‍රේණියකට පරිවාස කාලයක් ඇතුළුව හෝ නැතුව පත් කිරීම අදහස් කෙරේ.
- XXXI. “සතුටුදායක සේවා කාලය” යන්නෙන් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින් ද, සම්පූර්ණ කළ යුතු ව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීම මගින් ද නියමිත කාලය තුළ උපයාගතව තිබූ සියලුම වැටුප්

වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් අදහස් කෙරේ. එසේ වුව ද, රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් මත දෙනු ලබන වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක් සතුටුදායක සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු බවට තීරණය කර ඇති විටෙක, එම කාලය ද සතුටුදායක සේවා කාලයක් සේ සැලකිය යුතු ය.

XXXII. “යහ පැවැත්ම” යන්නෙන් යම්කිසි නිලධරයෙකු ස්වකීය රාජකාරි වේලාව තුළ මෙන්ම ඉන් බැහැරව ද කිසිදු විනය විරෝධී හෝ සාපරාධී වරදකට අදාළ ක්‍රියාවක නොයෙදී මනා හැසිරීමෙන් යුතුව සිටීම අදහස් කෙරේ.

XXXIII. “සක්‍රීය සේවා කාලය” යන්නෙන් නිලධරයෙකු වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය අදහස් කෙරේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් වශයෙන් සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතවම සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් සහ කිසියම් නිලධරයෙකු තම ඉල්ලීම මත හැර රජයේ අවශ්‍යතාව මත උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට මුදාහැර ඇති හෝ ද්විතීයතය කර ඇති කාල සීමාවන් සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. එසේ වුව ද, යම්කිසි නිලධරයෙකු වැඩ තහනම්ව හෝ අනිවාර්ය නිවාඩු ගන්නා සිට විධිමත් විනය පරීක්ෂණයෙන් සහ/හෝ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලින් පසු සියලු වෝදනාවලින් නිදොස් කොට නිදහස් කළ විට, එම වැඩ තහනම්ව සිටි හෝ අනිවාර්ය නිවාඩු ගන්නා සිටි කාලය සක්‍රීය සේවා කාලයට ගණනය කරනු ලැබේ. එසේම කිසියම් නිශ්චිත තනතුරක සක්‍රීය සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී එම තනතුරට අදාළ රාජකාරීන් හි නිලධරයා නිරතව සිටීම ද, එම තනතුරට අදාළ වැටුප ඔහු ලබා සිටීම ද එම තනතුරේ සක්‍රීය සේවා කාලය ලෙස සැලකිය යුතු ය.

XXXIV. “අඛණ්ඩ සේවා කාලය” යන්නෙන් නිලධරයෙකු වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන් ම නොකඩවා සේවය කර ඇති සේවා කාලය අදහස් කෙරේ. රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් මත ලබා දෙන විධිමත්ව අනුමත කරන ලද වැටුප් සහිත හෝ රහිත නිවාඩු කාලයක් අඛණ්ඩ සේවා කාලයට ගණනය කරනු ලැබේ. එසේම, කිසියම් නිශ්චිත තනතුරක අඛණ්ඩ සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී, එම තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන් ම එම තනතුරට අදාළ රාජකාරිවල නිලධරයා නොකඩවා සේවය කර ඇති කාලය එම තනතුරට අදාළ අඛණ්ඩ සේවා කාලය ලෙස සැලකිය යුතු ය.

XXXV. “ස්ථාන මාරු කිරීම” යන්නෙන් උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා හෝ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය අහිනියෝජිත බලධරයෙක් විසින් තම අභිමතය මත හෝ විනය කරුණක් හේතු කොට ගෙන හෝ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවක යෝජනා මත හා/හෝ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවක නිර්දේශ මත හෝ නිලධරයාගේ ඉල්ලීමක් මත හෝ සේවා අවශ්‍යතාව මත හෝ උසස් කිරීමක් කරණ කොට ගෙන වෙනත් තනතුරකට පත් කිරීම මත හෝ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු කිසියම් සේවා ස්ථානයක හෝ ආයතනයක සිට තවත් සේවා ස්ථානයකට හෝ ආයතනයකට ස්ථාන මාරු කර යැවීම අදහස් කෙරේ.

- XXXVI. “කොන්ත්‍රාත් පදනමින් පත් කිරීම” යන්නෙන් යම් තැනැත්තෙක් නිශ්චිත කොන්දේසි සහිතව, නිශ්චිත කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරකට පත් කිරීමක් අදහස් කෙරේ.
- XXXVII. “නැවත සේවයෙහි පිහිටුවීම” යන්නෙන් වැඩ තහනම් කර ඇති හෝ සේවයෙන් පහකර ඇති හෝ පරිවාස පත්වීමක් අවසන් කර ඇති හෝ තනතුර අතහැර ගියා සේ සලකා ඇති තැනැත්තෙක් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක යළි පිහිටුවීම අදහස් කෙරේ.
- XXXVIII. “නැවත සේවයෙහි යෙදවීම” යන්නෙන් රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තෙකු උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක නැවත සේවයේ යෙදවීම අදහස් කෙරේ.
- XXXIX. “ඉහළ තත්ත්වයේ තනතුරක්” යන්නෙන් සංසන්දනය කෙරෙන තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට හා වැටුප් වර්ධක වටිනාකමට යටත් පිරිසෙයින් සමාන වූ ආරම්භක වැටුපක් හෝ වැටුප් වර්ධක වටිනාකමක් ද එම තනතුරේ ම උපරිම වැටුපට වඩා වැඩි උපරිම වැටුපක් ද සහිත තනතුරක් අදහස් කෙරේ. සංසන්දනය කෙරෙන තනතුරේ උපරිම වැටුපට වඩා වැඩි වූ හෝ ඊට සමාන වූ ස්ථාවර වැටුපක් ඇති තනතුරක් ද ඉහළ තත්ත්වයේ තනතුරක් ලෙස අදහස් කෙරේ.
- XL. “සම තත්ත්වයේ තනතුරක්” යන්නෙන් සංසන්දනය කෙරෙන තනතුරෙහි වැටුප් වර්ධක වටිනාකමට යටතේ පිරිසෙයින් සමාන වූ වැටුප් වර්ධක වටිනාකමක් ඇත්තාවූ ද, එම තනතුරෙහි උපරිම වැටුපට නොඅඩු උපරිම වැටුපක් ඇත්තාවූ ද තනතුරක් අදහස් කෙරේ.
- XLI. “පහළ තත්ත්වයේ තනතුරක්” යන්නෙන් සංසන්දනය කෙරෙන තනතුරෙහි ආරම්භක වැටුප, වැටුප් වර්ධක වටිනාකම, උපරිම වැටුප යන මේ තුනම හෝ එයින් ඕනෑම දෙකක් අඩු ප්‍රමාණයන්ගෙන් යුත් තනතුරක් අදහස් කෙරේ.
- XLII. “උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය ආයතනය” යන්නෙන් යම් අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක යම් රාජකාරියක් හෝ යම් සේවාවක් ඉටු කිරීම සඳහා ස්ථාපනය කොට ඇති රජයේ / උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධරයෙකුගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන වෙනම ඒකකයක් අදහස් කෙරේ.
- XLIII. “රාජ්‍ය සංස්ථාව” යන්නෙන් සමාගම් ආඥා පනත යටතේ හැර වෙනත් යම්කිසි ලිඛිත නීතියකින් හෝ ලිඛිත නීතියක් යටතේ පිහිටුවනු ලද්දාවූ හෝ පිහිටුවනු ලබන්නාවූ ද, ආණ්ඩුව විසින් ප්‍රදානයක්, ණයක් වශයෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් අරමුදල හෝ ප්‍රාග්ධනය පූර්ණ වශයෙන් හෝ ඉන් කොටසක් සපයනු ලබන්නාවූ ද සංස්ථාවක්, මණ්ඩලයක් හෝ වෙනත් ආයතනයක් අදහස් කෙරේ.
- XLIV. අධිකාරිය යන්නෙන් උභව පළාත් සභාව විසින් සම්මත කරනු ලැබූ ප්‍රඥප්තියක් ප්‍රකාරව පිහිටුවනු ලැබූ හෝ පිහිටුවන ලබන ආයතනයක් අදහස් කෙරේ.

XLV. “ලියවිලි” යන්නෙන් සියලුම ලිපිගොනු, ලිපි, ලේඛන, ප්‍රකාශ, වාර්තා, ප්‍රකාශන, පොත්පත් හා පරිගණකගත දත්ත හා තොරතුරු අදහස් කෙරේ.

XLVI. “පුරුෂවාචී” තනි, පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස ස්ත්‍රීවාචී භාවය ද අදහස් කෙරේ.

XLVII. “එකවාචී” තනි, පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස බහුවාචී භාවය ද අදහස් කෙරේ.

295. අනනුකූලතාවක් ඇති වූ විට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු බව

මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

296. රීති බලාත්මක කිරීම

උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරනු ලබන දිනක සිට මෙම රීති බලාත්මක වේ. මෙම රීති බලාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනට පූර්වාසන්නව බලාත්මකව පැවැති විධිවිධාන යටතේ, කරන ලද හෝ නිම නොවී පවත්නා පත් කිරීම්, උසස් කිරීම් හා ස්ථාන මාරු කිරීම් සම්බන්ධයෙන් දෙනු ලැබූ විධානයන් හා ගනු ලැබූ සියලුම පියවර, දෙනු ලැබූ නියෝග, ගනු ලැබූ ක්‍රියාමාර්ග, කරන ලද ස්ථාන මාරු, විශ්‍රාම ගැන්වීම් හා මුදාහැරීම් මෙම රීති යටතේ කරන ලද සේ සැලකෙන අතර, ඒවා අඛණ්ඩව බලාත්මක වන්නේ ය. එසේම ඒවා මෙම රීති යටතේ සම්පාදනය කරන ලද, නිකුත් කරන ලද, දෙන ලද හෝ කරන ලද ඒවා සේ සැලකෙන අතර අදාළ වෙනස්කම් සහිතව බලාත්මකව පවතින්නේ ය.

මෙම රීති බලාත්මක වන දින සිට එතෙක් බලාත්මකව පැවති රීති මාලාව, ඒ යටතේ ගන්නා ලද කිසිදු තීරණයකට හෝ ක්‍රියාමාර්ගයකට අගතියක් නොවන පරිදි පරිවර්තනය වන්නේ ය.

පරිශිෂ්ට ලේඛනය

අංකය	පරිශිෂ්ටය
01.	සම්මත සේවා ව්‍යවස්ථා ආකෘතිය.

02. සම්මත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි ආකෘතිය.
03. ස්ථිර පදනමින් තනතුරකට පත් කිරීමේ ලිපිය.
04. කොන්ත්‍රාත් පදනමින් තනතුරකට පත් කිරීමේ ලිපිය.
05. පත්වීම භාර ගන්නා බව හෝ භාර නොගන්නා බව දැනුම් දෙන ලිපිය.
06. රාජකාරියට වාර්තා කළ බව සනාථ කරන ලිපිය.
07. පරිවාස කාලයෙන් පසු පත්වීම ස්ථිර නොකරන ලද නිලධරයෙකුගේ පත්වීම අවසන් කරන ලද බව දන්වා යවන ලිපිය.
08. පරිවාස කාලය තුළ දී උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තාව.
09. එක් අවුරුදු පරිවාස කාලයෙන් පසු පත්වීම ස්ථිර නොකරන ලද නිලධරයෙකු පූර්ව තනතුරට පෙරළා යැවීමේ ලිපිය.
10. පත්වීම ස්ථිර කරන ලද බව දැනුම් දීමේ ලිපිය.
11. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් කරන ලද බව දැනුම් දීමේ ලිපිය.
12. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් තමන් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථිරව / තාවකාලිකව මුදා හරින ලෙස කරනු ලබන ඉල්ලීම.
13. රජයේ / උච්ච පළාත් සභාවේ අවශ්‍යතාව මත උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු දැනට දරන තනතුරෙන් ස්ථිරව / තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම.
14. තනතුර අතහැර ගොස් ඇති බව දැන්වීමේ ලිපිය.
15. යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරුව පිළිබඳ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් කරුණු දැක්වීම.
16. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අභියාචක පිළිබඳ තොරතුරු දැනුම්දීමේ ආකෘති පත්‍රය.
17. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අනුප්‍රාප්තික නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු දැනුම්දීමේ ආකෘති පත්‍රය.
18. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය අනුව සේවයෙන් මුදාහැරීමේ ලිපිය.

19. වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු නියෝග සම්බන්ධයෙන් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත කරනු ලබන අභියාචන ආකෘතිය.
20. උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචන ආකෘතිය.
21. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ පත් කිරීම් හා උසස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
22. සේවයෙන් පහකළ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
23. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
24. තනතුර අතහැර ගිය උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
25. වැඩ තහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගත්වා ඇති උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
26. විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
27. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත විශ්‍රාම ගන්වන ලද උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
28. සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවට සානුකම්පික විකල්පයක් ලෙස විශ්‍රාම ගැන්වූ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
29. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව මුදාහරිනු ලැබූ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
30. කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනස්වීම් පිළිබඳව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත සපයනු ලබන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව (උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ට අදාළ

සංඛ්‍යාත්මක දත්ත උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අර්ධ වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කිරීම.)

31. උච්ච පළාත් සභාව යටතේ පවතින සෑම කාර්යාලයකම / ආයතනයකම සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය.
32. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

පරිශීෂ්ටය 01
(IV පරිච්ඡේදය 39 වගන්තිය)

..... සේවා ව්‍යවස්ථාව

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක හා දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පළ කරන ලදුව, දින සිට ක්‍රියාත්මක වන සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා එයට වරින් වර කරන ලද සංශෝධන ප්‍රකාර ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ කිසියම් පියවරකට භානියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ආදේශ කරනු ලැබේ.

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

.....

ලේකම්

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

20 මස දින

1. ක්‍රියාත්මක වන දිනය

1.1 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

2. පත් කිරීමේ බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත් කිරීමේ බලධරයා :

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය :

3.2 ශ්‍රේණි :

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

4. තනතුරේ ස්වභාවය :

5. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය :

5.2 වැටුප් පරිමාණය :

5.3 සේවා ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය සහ ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය

6. සේවා ගණයන්ට අයත් තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා එම තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

- 7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය
- 7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය

- 7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම
 - 7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය
 - 7.2.2 සුදුසුකම්
 - 7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
 - 7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :
 - 7.2.2.3 පළපුරුද්ද :
 - 7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :
 - 7.2.2.5 වෙනත් :
 - 7.2.3 වයස
 - 7.2.3.1 අවම සීමාව :
 - 7.2.3.2 උපරිම සීමාව :
 - 7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය
 - 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

- 7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

- 7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :
- 7.2.4.3 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

- 7.2.4.3.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා :

- 7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය
 - ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :
 - 7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා :

- 7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

- 7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම
 - 7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය
 - 7.3.2 සුදුසුකම්
 - 7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
 - 7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :
 - 7.3.2.3 පළපුරුද්ද :
 - 7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :
 - 7.3.2.5 වෙනත් :
 - 7.3.3 වයස
 - 7.3.3.1 අවම සීමාව :
 - 7.3.3.2 උපරිම සීමාව :
 - 7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය
 - 7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

- 7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :
- 7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

- 7.3.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :
- 7.3.4.3 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

- 7.3.4.3.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා :

- 7.3.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

- 7.3.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා :

- 7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය: ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්

- 8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.
8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන් ද යන වග :

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

- 10.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

- 10.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

- 10.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
10.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම

11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්

11.2 තෝරා ගනු ලබන ක්‍රමය

තනතුර	තෝරා ගනු ලබන ක්‍රමය

12. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

- 13. විශ්‍රාම ගැන්වීමේ විකල්පය :
- 14. සේවයේ නියුතු නිලධරයින් ප්‍රතිසංවිධිත සේවයේ නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම / ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :
- 15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :
- 16. විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු : මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධානවලට පරිබාහිර වූ කරුණු පිළිබඳ තීරණ, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ මත උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ගනු ඇත.

17. වෙනත් කරුණු

- 17.1 මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය, බඳවා ගනු ලබන හෝ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයින් විෂයයෙහි බල පැවැත්විය යුතු ය. සේවාවට අයත් වන තනතුරු හා ඒවා ශ්‍රේණි ගත කිරීම වන උපලේඛනයේ දක්වා ඇති ආකාරයට විය යුතු ය.
- 17.2 සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් ම උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි දැක්වෙන කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
- 17.3 උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පනවනු ලබන නියෝග, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, උච්ච පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය හා රජය / උච්ච පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති සහ/ හෝ රෙගුලාසිවලට මෙම නිලධරයින් යටත් වනු ඇත.
- 17.4 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි පිටපත්වල පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් සිංහල පිටපත බලාත්මක වේ.

..... උපලේඛනය

..... සේවයට ඇතුළත් වන තනතුරු නාම ලේඛනය

..... පත්තියේ තනතුරු

තනතුරු නාමය	තනතුර අයත් ආයතනය	තනතුරු සංඛ්‍යාව

..... උපලේඛනය
 සේවයේ පන්තියට /
 පන්තියේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි බලන්න)

1. විභාගයේ නම
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා :
4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව :
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය

..... උපලේඛනය
 සේවයේ පන්තියට /
 පන්තියේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ..... තරඟ විභාගය

(මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි බලන්න)

1. විභාගයේ නම
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු

3. විභාගය පවත්වන බලධරයා :
4. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව :
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය

පරිශීෂ්ටය 02
(IV පරිච්ඡේදය 39 වගන්තිය)

උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ
..... සේවා ගණයේ තනතුර සඳහා
වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

..... දින සිට ක්‍රියාත්මක වන උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ
..... තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය හා එයට වරින් වර
කරන ලද සංශෝධන ප්‍රකාරව ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද
හෝ කිසියම් පියවරකට භානියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන
..... තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ආදේශ කරනු ලැබේ.

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :

යොමු අංකය දිනය

1.2 අමාත්‍යාංශය :

යොමු අංකය දිනය

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම

යොමු අංකය දිනය

1.4 උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය දිනය

1.5 උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

යොමු අංකය දිනය

2. පත් කිරීමේ බලධරයා

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය :

3.2 ශ්‍රේණි :

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය :

5. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය :

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය :

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු
 6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව සහ එම තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය
 7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	
සීමිත	
ක්‍රමලභා	

- 7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම
 7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය
 7.2.2 සුදුසුකම්
 7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
 7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :
 7.2.2.3 පළපුරුද්ද :
 7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :
 7.2.2.5 වෙනත් :

සටහන :
 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි විශේෂ අවස්ථාවන් යටතේ (උදා :- නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම) මෙම ආකෘතිය වෙනස් විය හැක.

- 7.2.2.1 අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් :
 7.2.2.2 පළපුරුද්ද :
 7.2.2.3 වෙනත් :

- 7.2.3 වයස
 7.2.3.1 අවම සීමාව :
 7.2.3.2 උපරිම සීමාව :

- 7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය
 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා :

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.2.1 පරීක්ෂණය පවත්වන බලධරයා :

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය
ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන නිලධරයා :

7.2.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන නිලධරයා :

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

7.3.2.5 වෙනත් :

7.3.3 වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව :

7.3.3.2 උපරිම සීමාව :

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා :

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.2.1 පරීක්ෂණය පවත්වන බලධරයා :

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය
ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන නිලධරයා :

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන නිලධරයා :

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

7.4.2 සුදුසුකම්

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

7.4.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

7.4.2.3 පළපුරුද්ද :

7.4.2.4 කායික සුදුසුකම් :

7.4.2.5 වෙනත් :

7.4.3 වයස

7.4.3.1 අවම සීමාව :

7.4.3.2 උපරිම සීමාව :

7.4.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා :

7.4.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.2.1 පරීක්ෂණය පවත්වන බලධරයා :

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු:

7.4.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන නිලධරයා :

7.4.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන නිලධරයා :

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

(ලිඛිත විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ / යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර අදාළ ස්ථානවල සඳහන් කිරීමට නොහැකි නම් ඇමුණුම් මගින් ඉදිරිපත් කරන්න.)

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද?	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය: ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම		
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම		
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම		

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද?

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද?

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය
9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	
03. සන්ධාන භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි)	

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම
- 10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම
- 10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව
- 10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
- 10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :
- 10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම
- 10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව
- 10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
- 10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :
- 10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම
- 10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව
- 10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
- 10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම
11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය

(අවශ්‍ය වේ නම්, ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න.)

12. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :

13. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : (බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ නියුතු වූවන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ. අවශ්‍ය නම් ඇමුණුමකින් ඉදිරිපත් කරන්න. අන්තර්ග්‍රහණය අදාළ නොවන අවස්ථාවල දී අදාළ නොවේ යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.)

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් ම උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ මත උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :

සකස් කළේ : අත්සන : පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා) (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම : නම :
 තනතුර : තනතුර :
 දිනය : දිනය :

18. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය :

..... දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සේවා ගණයේ
 තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 නිල මුද්‍රාව :

19. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය :

..... අමාත්‍යාංශයෙහි / දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සේවා
 ගණයේ තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය නිර්දේශ කර
 ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
 (අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්)

නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 නිල මුද්‍රාව :

20. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :-

උඹ පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමු.

1. සභාපති
2. සාමාජික
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,

..... දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක යටතේ
 කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ
 අමාත්‍යාංශයෙහි / දෙපාර්තමේන්තුවෙහි
 සේවා ගණයේ තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය
 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
 (ලේකම්, උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව)

නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 නිල මුද්‍රාව :

අනුමත කරමි / නොකරමි.

.....
 උඹ පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරවර

දිනය :
 නිල මුද්‍රාව :

පරිශීෂ්ටය 03
(VII පරිච්ඡේදය 89 සහ 90 වගන්ති)

(ලියාපදිංචි තැපැලෙහි)

මගේ අංකය :
ලිපිනය :
.....
දිනය :

..... මයා / මිය / මෙනවිය
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

මහත්මයාණෙනි/මහත්මියණි/මෙනවියෙනි,

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ
තනතුරට පත් කිරීම

..... දිනැති නිවේදනය අනුව දින පැවති සීමිත / විවෘත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත හා දින පැවති වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ හා දින පැවැති සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ සේවයේ ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත් කරනු ලබන බව මෙයින් සතුටින් දන්වමි. ඒ අනුව එදින පෙ.ව. 8.30 ට පත්වීම භාරගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව / අමාත්‍යාංශය වෙත වාර්තා කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

02. ඔබගේ පත්වීම ක්‍රියාත්මක වනුයේ ඔබ වැඩ භාරගන්නා දිනයේ සිට ය. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ඉහත සඳහන් පරිදි රාජකාරියට වාර්තා කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත් මෙම පත්වීම අවලංගු වනු ඇත.

03. ඔබ විසින් මෙම තනතුර ජනතාව වෙනුවෙන් වන භාරයක් ලෙස දරනු ලැබිය යුතුය. එම තනතුරට අදාළ සියලු රාජකාරි හා වගකීම් මෙම පළාතේ හා එහි ජනතාවගේ යහපත වෙනුවෙන් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව ඉටු කළ යුතු වේ.

04. ඔබ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට සහ ඌව පළාත් සභාවට උපරිම වශයෙන් පක්ෂපාතී විය යුතු අතර, අදාළ පරිදි රාජකාරියෙහි රහස්‍ය භාවය පූර්ණ වශයෙන් ආරක්ෂා කළ යුතු ය.

05. ඔබ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියැලී සිටින කාලය තුළ දී වෙනත් ආයතනයක රැකියාවක නියැලීමට හෝ වෙනත් වෘත්තීයක නියැලීමට ඔබට හිමි කමක් නොමැත.

06. මෙම පත්වීම ස්ථිරය. එතකුණු වුවත් ඔබ වර්ෂ තුනක පරිවාස කාලයකට / වර්ෂයක පරිවාස කාලයකට යටත් විය යුතු වේ. මෙම පත්වීම් ලිපියෙන් බැඳුණු යුතුකම් හා වගකීම් නොපිරිහෙලා ඉටු කරමින් ද, යහපත් හැසිරීම තුළින් ද, කාර්යක්ෂම ලෙස සේවය කිරීම තුළින් ද ඔබ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවය සඳහා සුදුස්සෙකු බව එම කාලය තුළ දී සනාථ කළ යුතු වේ. එසේම පරිවාස කාලය තුළ දී ඔබ විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු, පිළිබඳ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ / බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන්

කොන්දේසි සහ මෙම පත්වීම් ලිපියෙහි දක්වා ඇති අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරාලීමට ද ඔබ වග බලා ගත යුතු ය. මෙම සියලු අවශ්‍යතා යථා පරිදි සපුරාලීමට ඔබ සමත් වුවහොත් පමණක් පරිවාස කාලය අවසානයේ දී මෙම පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබේ. එසේ කිරීමට ඔබ අපොහොසත් බව පෙනී යන්නේ නම් එම කාලය තුළ දී හෝ එම කාලය අවසානයේ දී මෙම පත්වීම අවසන් කළ හැකි වේ. ඔබගේ පත්වීම ස්ථිර තත්වයට පත් වනුයේ, එම පත්වීම ස්ථිර කළ බවට පත්වීම් බලධරයා විසින් විධිමත් ලිපියක් නිකුත් කිරීමෙන් පසුව පමණක් වේ. එතෙක් ඔබගේ පත්වීම ස්ථිර කර නොමැති සේ සැලකේ.

(සීමිත පදනමින් පත් කිරීම - දින සිට ක්‍රියාත්මක වන ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ / තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ වන වගන්තිය යටතේ සඳහන් වන සේවාරම්භක පුහුණු පාඨමාලාව අවසානයේ පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වුවහොත් ඔබ ඌව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කලින් දරන ලද තනතුරට ආපසු යවනු ලැබේ.)

(සීමිත හා කුසලතා පදනමින් පත් කිරීම - ඔබට කලින් දරන ලද තනතුරට යාමට ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 02/2018 පරිදි වේ.)

07. මෙම පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය තීරණයකට ඔබ යටත් විය යුතු වේ. තව ද, ඔබ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතු ය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

08. සේවය / තනතුර පිළිබඳ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි / බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි දක්වා ඇති සියලු කොන්දේසි හා විධිවිධානයන්ගෙන් ඔබගේ පත්වීම පාලනය වනු ඇත.

09. මෙම පත්වීම භාර ගත් දින සිට වර්ෂ තුනක් (03) ක් ඉකුත් වීමට පෙර, රජයේ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුරූපව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත් බව ඔබ විසින් සනාථ කළ යුතු වේ. ඔබ මෙම පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලූයේ සිංහල භාෂාවෙන් නම් ඔබගේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව වනුයේ දෙමළ භාෂාව වේ. එසේම මෙම පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලූයේ දෙමළ භාෂාවෙන් නම් ඔබගේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව වනුයේ සිංහල භාෂාව වේ. 2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හි විධිවිධාන හා ඊට ආනුෂංගික වන චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන මෙයට අදාළ වේ. තව ද, මෙම පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලූයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නම් ඔබගේ අභිමතය පරිදි සිංහල හෝ දෙමළ යන භාෂා දෙකෙන් එක් රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාව වසර තුනක් (03) ක් ඇතුළත ද, අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවෙහි ප්‍රවීණතාවය පත්වීම් දින සිට වසර පහක් (05) ක් ඇතුළත ද ලබා ගත යුතු වේ.

10. ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා හා ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන සියලු රීති, රෙගුලාසි, නියෝග හා කාර්ය පටිපාටිවලට අනුගතව ඔබ රාජකාරි වගකීම් හා යුතුකම් ඉටුකළ යුතු වේ. එසේම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, ඌව පළාත් සභා මූල්‍ය රීතිවලට ද, රජයේ / ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්වලට ද ඒවාට අදාළව වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද ඔබ යටත් විය යුතු වේ.

11. 2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ උපලේඛන I අනුව මෙම පත්වීම සඳහා වැටුප් කේත අංකය යටතේ රු : මාසික වැටුප් පරිමාණයක් හිමි වේ . මෙයට අමතරව රජයේ නිලධාරීන් වෙත රජය විසින් කලින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා ද, ඔබට හිමි වේ. ඉහත පත්වීමේ දින සිට වසර 03 ක් ඇතුළත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි / බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි දැක්වෙන ආකාරයට ඔබ සමත්විය යුතු ය.

12. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට හා තීරණය කරනු ලබන මුදල් ප්‍රමාණයකින් රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතට අනුව ඇපයක් තැබීමට ඔබ බැඳී සිටී.

13. සාමාන්‍ය තත්ත්වයන් යටතේ රාජකාරි දිනයන්හි රජය / ඌව පළාත් සභාව විසින් නියමිත කාල සීමාවන් තුළ ඔබ රාජකාරියෙහි නියැලිය යුතු වුව ද, ඔබ දරන තනතුරට අදාළ රාජකාරි වගකීම් අනුව ඕනෑම දිනයක ඕනෑම වේලාවක රාජකාරි ඉටු කිරීමට බැඳී සිටී.

14. ක්ෂණිකව හෝ කල්දීමක් සහිතව හෝ කරනු ලබන විධිමත් දැන්වීමක් මත සේවය කරන ලෙස ඔබට නියම කෙරෙන ඌව පළාතේ කවර ප්‍රදේශයක වුව ද, මෙම තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ඔබ බැඳී සිටී.

15. ඌව පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවයේ යෙදවීමට තරම් යෝග්‍ය වන යහපත් මානසික හා ශාරීරික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් ඔබ යුක්ත වන බව මෙම පත්වීම භාරගෙන මාස තුනක් ඉකුත්වීමට පෙර විධිමත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාවක් මගින් සනාථ කළ යුතු වේ. පොදු 169 හා සෞඛ්‍ය 169 දරන ආකෘති පත්‍ර උපයෝගී කර ගනිමින් රජයේ රෝහලක කාර්යභාර වෛද්‍ය නිලධාරියා මගින් මෙම පරීක්ෂණ වාර්තාව ලබා දීම ඔබගේ වගකීමක් වේ.

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

17. මෙම පත්වීම භාරගැනීමට පෙර ඔබ විසින් ඔබගේ අන්‍යන්‍යතාව යථා පරිදි තහවුරු කළ යුතු ය.

18. පත්වීම භාරගත් වහාම තමන් රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ බව සනාථ කෙරෙන ලිපියක් අනුමත ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව ඔබ විසින් ලබා දිය යුතු ය. (පරිශීෂ්ට 06)

19. පත්වීම භාරගත් දිනයේදීම පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන ආයතන ප්‍රධානියා වෙත භාරදීමට ක්‍රියා කළ යුතු ය.

- (i) ඔබගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කළ පිටපත;
- (ii) උප්පැන්න සහතිකය;
- (iii) තනතුරට අවශ්‍ය කරන මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන අධ්‍යාපන, වෙනත් අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතිකවල මුල් ලේඛන හා ඡායා පිටපත් කට්ටලයක්; (පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව මුල් ලේඛන ආපසු භාරදෙනු ලැබේ.)

- (iv) විවාහක නම් විවාහ සහතිකය, කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකය හා දරුවන් සිටි නම් ඔවුන්ගේ උප්පැන්න සහතික;
- (v) පොදු 160 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාර සේවා ගිවිසුම;
- (vi) පොදු 261 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාර වත්කම් ප්‍රකාශය;
- (vii) අදාළ වන පරිදි වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය;
- (viii) ස්ථිර හා තාවකාලික ලිපින.

20. ඔබ මෙම තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වන්නේ නම් දින 30 කට පෙර විධිමත්ව දැනුම් දිය යුතු වේ. පත් කිරීමේ බලධරයා එකඟ වන්නේ නම් ඔබගේ මාසික වැටුප හා සමාන මුදලක් උභව පළාත් සභාවට ගෙවීමෙන් මෙම තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ද ඔබට හැකියාව ඇත.

21. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මෙම පත්වීම ලබාගැනීම සඳහා ඔබ විසින් සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ තොරතුරු හෝ ලිපි ලේඛන හෝ සපයා ඇති බව හෝ නියමිත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නැති බව ඔබ පත්වීම භාරගත් පසු කුමන අවස්ථාවක දී හෝ තහවුරු වුවහොත්, ඔබගේ පත්වීම ශුන්‍ය හා බලරහිත සේ සලකා, මෙම පත්වීම වහාම නිෂ්ප්‍රභ කරනු ලැබේ. එසේම ඒ වන විටත් ඔබට මෙම පත්වීම යටතේ වැටුප් හා වෙනත් දීමනා ලෙස රජය / පළාත් සභාව විසින් ගෙවා ඇති සියලු මුදල් ඔබෙන් ආපසු අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

22. මෙම ලිපිය ලැබුණු බවත්, මෙහි දැක්වෙන කොන්දේසිවලට යටත්ව, මෙම පත්වීම ඔබ විසින් භාරගන්නේද යන බවත්, අදාළ ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර වෙත වහාම දන්වා යවනු මැනවි.

23. උක්ත 22 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ඔබ පත්වීම භාර ගන්නා බවට පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත දැනුම් නොදුන්නහොත් ඔබගේ පත්වීම අවලංගු කරනු ලැබේ.

24. (සපුරාලිය යුතු විශේෂ කොන්දේසි වෙනොත් ඒවා සඳහන් කළ යුතු ය.)

මෙයට විශ්වාසී,

අත්සන
තනතුර

පිටපත් :

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

විගණකාධිපති
(අදාළ නොවන ඡේද කපා හරින්න).

පරිශීෂ්ටය 04
(VII පරිච්ඡේදය 89 සහ 90 වගන්ති)
(XIII පරිච්ඡේදය 193 වගන්ති)

(ලියාපදිංචි තැපෑලෙනි)

මගේ අංකය :

ලිපිනය :

.....

දිනය :

..... මයා / මිය / මෙනවිය
 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

මහත්මයාණෙනි/මහත්මියණි/මෙනවියෙනි,

ඌව පළාත් සභා සභා රාජ්‍ය සේවයේ අමාත්‍යාංශයේ /
දෙපාර්තමේන්තුවේ තනතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත් කිරීම

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ
 තනතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීමට අදාළව
 දින පවත්වන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත දින
 සිට දින දක්වා කාල සීමාවක් සඳහා ඔබ,
 තනතුරේ ශ්‍රේණියට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කර ඇති
 බව සතුටින් දන්වමි. / පත් කිරීම ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින්
 අනුමත කර ඇති බව සතුටින් දන්වමි.

02. ඔබ විසින් මෙම තනතුර ජනතාව වෙනුවෙන් වන භාරයක් ලෙස දරනු ලැබිය යුතු ය.
 එම තනතුරට අදාළ සියලු රාජකාරි හා වගකීම් ඌව පළාතේ හා එහි ජනතාවගේ යහපත
 වෙනුවෙන්, කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව ඉටුකළ යුතු වේ.

03. ඔබ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට සහ ඌව පළාත් සභාවට උපරිම
 වශයෙන් පක්ෂපාතී විය යුතු අතර රාජකාරියෙහි රහස්‍යභාවය පූර්ණ වශයෙන් ආරක්ෂා කළ
 යුතු ය.

04. ඔබ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියැලී සිටින කාලය තුළ දී වෙනත් ආයතනයක
 රැකියාවක නියැලීමට හෝ වෙනත් වෘත්තීයක නියැලීමට හෝ ඔබට හිමිකමක් නොමැත.

05. මෙම පත්වීම හුදෙක්ම කාලසීමාවක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනමින්
 සිදු කරනු ලබන්නකි. ඒ අනුව, දින මෙම පත්වීම අනිවාර්යයෙන්ම අවසන් වේ.
 එළඹෙන තත්ත්වයන් මත මෙම පත්වීම එදිනට පෙරාතුව වුවද අවසන් කිරීමට හැකි ය.

06. කොන්ත්‍රාත් පදනමින් කරනු ලබන මෙම පත්වීම හේතු කොට ගෙන ඔබ මෙම
 තනතුරෙහි ස්ථිර කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමට ඔබට කිසිදු හිමිකමක් නොමැත. එසේම මෙම
 පත්වීම හේතු කොට ගෙන ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් කිසිදු තනතුරකට ඔබ
 ස්ථිරව පත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමට ද ඔබට විශේෂ හිමිකමක් ඇති නොවේ.

07. ඔබට මාසික දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ. වැටුප් වැඩිවීමේ අයිතියක් ඔබට හිමි නොවේ. මීට අමතරව එම තනතුරට ස්ථිරව පත් කෙරෙන නිලධරයෙකුට නීත්‍යානුකූලව හිමිවන වරප්‍රසාද ඔබගේ මෙම පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන කාලය තුළ ඔබට හිමි වේ.

08. ඔබ රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක විය යුත්තේ ය. ගෙවිය යුතු මුදල රජය විසින් කලින් කලට ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ.

09. උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා සහ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන සියලු රීති, රෙගුලාසි, නියෝග වලට හා කාර්ය පටිපාටිවලට අනුගතව ඔබ රාජකාරි වගකීම් හා යුතුකම් ඉටුකළ යුතු වේ. එසේම උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, උච්ච පළාත් සභා මූල්‍ය රීතිවලට ද, රජයේ / උච්ච පළාත් සභාවේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්වලට ද ඒවාට අදාළව වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද ඔබ යටත් විය යුතු වේ.

10. කොන්ත්‍රාත් පත්වීම ක්‍රියාත්මක වනුයේ ඔබ වැඩ භාරගන්නා දිනයේ සිට ය. ඔබගේ පත්වීම රජයේ / උච්ච පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්ති පරිදි අවසන් කළ හැකි ය. ඔබට සේවයෙන් අස්වීමට අවශ්‍ය වුවහොත්, දින 30 කට කලින් ඒ බව මා වෙත දැනුම් දිය යුතු ය. එසේ නැතහොත් මාසයක කල්දීම වෙනුවට එක් මාසයක වැටුපට සමාන මුදලක් ගෙවිය යුතු ය.

11. රාජ්‍ය නිලධරයෙකුට හිමි නිවාඩුවලට ඔබට හිමිකම් ඇත.

12. ඔබගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නියම කරනු ලැබුවහොත් රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනත අනුව ඇප ඉදිරිපත් කිරීමට ඔබ බැඳී සිටිය යුතු ය.

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

14. මෙම පත්වීම භාර ගැනීමට පෙර ඔබ විසින් ඔබගේ අන්‍යන්‍යතාව යථාපරිදි තහවුරු කළ යුතු ය.

15. පත්වීම භාරගත් වහාම තමන් රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ බව සනාථ කෙරෙන ලිපියක් අනුමත ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව ඔබ විසින් ලබා දිය යුතු ය.

16. පත්වීම භාරගත් දිනයේදී ම පහත සඳහන් ලිපිලේඛන ආයතන ප්‍රධානියා වෙත භාරදීමට ක්‍රියා කළ යුතු ය.

- I. ඔබගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කළ පිටපත;
- II. පොදු 160 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව සේවා ගිවිසුම;
- III. පොදු 261 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව වත්කම් ප්‍රකාශය;
- IV. අදාළ වන පරිදි වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය;
- V. ස්ථිර හා තාවකාලික ලිපින.

17. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස දැනට පවත්නා වූ හෝ මින්මතු පනවනු ලබන්නා වූ නීති රීතිවලට හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව කටයුතු කරන බවට ඔබ එකඟවිය යුතු ය.

18. මෙම ලිපිය ලැබුණු බවත්, මෙහි දැක්වෙන නියමයන් හා කොන්දේසි අනුව කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්වීම භාර ගන්නෙහි ද යන බවත් දන්වා එවන්න.

19. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත පත්වීම භාරගන්නා බව දැන්වීමට 18 වන වගන්තිය පරිදි ඔබ අපොහොසත් වුවහොත් මෙම පත්වීම අවලංගු වේ.

මෙයට - විශ්වාසී,

.....
පත් කිරීමේ බලධරයා

පිටපත් :

1. අමාත්‍යාංශය.
 2. විගණකාධිපති.
 3. දෙපාර්තමේන්තුව.
 4. පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට.
- (අදාළ නොවන ඡේද කපා හරින්න).

පරිශීෂ්ටය 05
(VII පරිච්ඡේදය 93 වගන්තිය)

(ලියාපදිංචි තැපෑලෙහි)

ඔබේ අංකය :

නම :

ලිපිනය :

දිනය :

.....
.....
.....

මහත්මයාණෙනි/ මහත්මියනි/ මෙනවියෙනි,

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ..... අමාත්‍යාංශයේ /
දෙපාර්තමේන්තුවේ තනතුරට පත් කිරීම

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

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

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

මෙයට-විශ්වාසී,

අත්සන

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

(අදාළ නොවන ඡේද කපා හරින්න.)

පරිශීෂ්ටය 06
(VII පරිච්ඡේදය 96 වගන්තිය)

(පිටපත් දෙකකින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)

ලිපිනය :

.....

.....

දිනය :

.....මහින්

..... වෙත

මහත්මයාණෙනි/ මහත්මියනි/ මෙනවියෙනි,

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ
..... තනතුරෙහි රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම

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

02. එම ලිපියෙහි සඳහන් කොන්දේසිවලට එකඟව අදාළ රාජකාරි හා වගකීම් ඉටුකිරීමට
යටත්ව දින වෙත රාජකාරි සඳහා
වාර්තා කළ බැව් මම මෙයින් සනාථ කරමි.

මෙයට - විශ්වාසී

අත්සන

නම

තනතුර

..... මහතා/මිය/මෙය දින
..... කාර්යාලයේ දී තනතුරෙහි රාජකාරි සඳහා
වාර්තා කරන ලද බව මෙයින් සහතික කරමි.

.....

අත්සන
(ආයතන ප්‍රධානියා)
නම

තනතුර

දිනය

නිල මුද්‍රාව

පරිශීෂ්ටය 07
(VIII පරිච්ඡේදය 113 වගන්තිය)

මගේ අංකය :
ලිපිනය :
දිනය :

..... මහින්
..... මයා / මිය / මෙනවිය

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

පත්වීම අවසන් කිරීම

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි VIII පරිච්ඡේදයේ 110 වන වගන්තියෙහි සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වීමේ හේතුව මත, පරිවාස කාලයකට යටත් කොට තිබූ ඔබගේ පත්වීම, එම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි VIII පරිච්ඡේදයේ 113 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව, වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අවසන් කරන බව මෙයින් දන්වමි.

02. ඔබ විසින් රජය / ඌව පළාත් සභාව වෙතින් ලබාගෙන ඇති සියලු අත්තිකාරම් මුදල් හා ණය මුදල් දිනට ප්‍රථම පියවීමට කටයුතු කරන්න. එසේ කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා අය කර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදු වනු ඇත.

03. එසේම දිනට පෙර, ඔබ භාරයේ ඇති රජයේ සියලු දේපළ, ලිපිලේඛන, යතුරු, පරිගණක මූරපද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය විධිමත් පරිදි භාරදීමට කටයුතු කරන්න. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔබට එරෙහිව ඒ පිළිබඳව ද නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදු වනු ඇත.

(පත් කිරීමේ බලධරයා)

අත්සන
නම
තනතුර
දිනය

පිටපත් :-

1. ගණකාධිකාරී
 2. විගණකාධිපති
 3. නිලධරයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට
- (අවස්ථානුරූපව අවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව මෙම ආකෘති පත්‍රය උපයෝගී කරගත යුතු ය.)

පරිශීෂ්ටය 08
(VIII පරිච්ඡේදය 114, 117 හා 120 වගන්ති)

යොමු අංකය :

පරිවාස කාලය තුළ දී උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තාව (සියලු තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න. ‘නැත’ හෝ ‘අදාළ නොවේ’ නම් ඒ බැව් සඳහන් කරන්න.)

1. නිලධරයා සම්බන්ධ විස්තර

- 1.1 නිලධරයාගේ නම :
- 1.2 තනතුර :
- 1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 1.4 සේවා ස්ථානය :
- 1.5 පත්වීම දිනය :
- 1.6 පත්වීම භාරගත් දිනය :
- 1.7 පරිවාස කාල පරිච්ඡේදය අවසන් වන දිනය :
- 1.8 සමාලෝචනයට අදාළ වන කාල පරිච්ඡේදය : දින සිට දින දක්වා

2. නිලධරයා වෙත පවරා ඇති රාජකාරි පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත විස්තරයක්

.....
.....
.....

3. පැමිණීම

- 3.1 නියමිත වේලාවට හෝ ඊට පෙර කාර්යාලයට රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන්නේද? ඔව්/නැත
- 3.2 පුරුද්දක් වශයෙන් පමා වී රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන්නේද? ඔව්/නැත
- 3.3 නියමිත වේලාවන් තුළ යථාපරිදි රාජකාරියේ නියැලෙන්නේද? ඔව්/නැත
- 3.4 රාජකාරි කාලය රාජකාරියෙන් පරිබාහිර වෙනත් කාර්යයන් සඳහා වැය කරන්නේද? ඔව්/නැත
- 3.5 අදාළ කාලය තුළ නිවාඩු විස්තර :

අනියම්	විවේක	අසනීප	අඩ වැටුප්	වැටුප් රහිත
--------	-------	-------	-----------	-------------

4. විනය හා හැසිරීම

- 4.1 රාජකාරි ස්ථානය තුළ දී දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි/ හොඳයි/ ඉතා හොඳයි
- 4.2 සේවා ස්ථානයෙන් පිටත දී හා රාජකාරියෙන් බැහැර කාලය තුළ දී දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි/ හොඳයි/ ඉතා හොඳයි
- 4.3 අදාළ කාලය තුළ දී නිලධරයා සම්බන්ධව ගනු ලැබූ විනය පියවර පිළිබඳ විස්තර සැකෙවින් :

5. රාජකාරි ඉටු කිරීම

- 5.1 කාර්යක්ෂමතාවය දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි/ හොඳයි/ ඉතා හොඳයි
- 5.2 විශ්වාසවන්ත බව දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි/ හොඳයි/ ඉතා හොඳයි
- 5.3 නීති රීති, පටිපාටි, රෙගුලාසි හා වක්‍රලේඛ ආදිය පිළිබඳ දැනුම දුර්වලයි/ සතුටුදායකයි/ හොඳයි/ ඉතා හොඳයි

පරිශීෂ්ටය 09
(VIII පරිච්ඡේදය 124 වගන්තිය)

මගේ අංකය :

ලිපිනය :

දිනය :

..... මහින්
..... මයා / මිය / මෙය
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

පූර්ව තනතුරට පෙරලා යෑවීම

උඹව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි VIII පරිච්ඡේදයේ 110 වන වගන්තියෙහි සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වීමේ හේතුව මත, එක් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් කොට තිබූ ඔබගේ පත්වීම, එම කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි VIII පරිච්ඡේදයේ 124 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අවසන් කරන බව මෙයින් දන්වමි.

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

03. දිනට පෙර ඔබ භාරයේ ඇති රජයේ සියලු දේපළ, ලිපි ලේඛන, යතුරු, පරිගණක මුරපද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය විධිමත් පරිදි භාරදීමට කටයුතු කරන්න.

(පත් කිරීම් බලධරයා)

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

පිටපත් :

1. ගණකාධිකාරී
2. පූර්ව පත් කිරීම් බලධරයා
3. විගණකාධිපති
4. නිලධරයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව

පරිශීෂ්ටය 10
(VIII පරිච්ඡේදය 126 සහ 128 වගන්ති)

ලිපිනය :

.....

දිනය :

..... (දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියා) මහින්,
..... මයා/මිය/මෙය

සේවයේ ස්ථිර කිරීම

ඔබ දින සිට උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ
..... සේවයේ / තනතුරෙහි ස්ථිර කරන බව / ස්ථිර කිරීම
..... (පත් කිරීමේ බලධරයා) අනුමත කර ඇති බව සතුටින් දන්වමි.

*ඔබගේ පරිවාස කාලය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි
VIII පරිච්ඡේදයේ 125, 127 හා 128 වන වගන්තිවල සඳහන් විධිවිධාන පරිදි
දින සිට දක්වා දීර්ඝ කරන ලද බව ද කාරුණිකව දන්වමි.

(පත් කිරීමේ බලධරයා / පරිපාලන බලධරයා)

අත්සන :

නම :

තනතුර :

*අදාළ වේ නම් පමණක් සඳහන් කරන්න.

පරිශීෂ්ටය 11
(X පරිච්ඡේදය 145 වගන්තිය)

මගේ අංකය :

ලිපිනය :

දිනය :

..... මහින්

..... මයා / මිය / මෙය

..... (තනතුර)

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

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

උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි /
තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සඳහන්..... කාර්යක්ෂමතා
කඩඉමෙන්, දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ සමත් වූ බව
මෙයින් දන්වමි.

(පත් කිරීමේ බලධරයා / පරිපාලන බලධරයා)

අත්සන :

නම :

තනතුර :

පිටපත් :

1.

2.

3.

4. පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට

පරිශීෂ්ටය 12
(XII පරිච්ඡේදය 166 හා 178 වගන්ති)

ලිපිනය :
දිනය :

..... (ආයතන ප්‍රධානියා / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා) මහින්,
..... (අමාත්‍යාංශ ලේකම්) මහින්,
ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් මහින්,

ලේකම්,
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිලධරයාගේ ඉල්ලීම මත හි තනතුරෙහි සේවය සඳහා
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථිරව / තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස ඉල්ලීම

1. නිලධරයා පිළිබඳ විස්තර
 - 1.1 සම්පූර්ණ නම :
 - 1.2 අයත්වන සේවය : පංතිය ශ්‍රේණිය
 - 1.3 තනතුර :
 - 1.4 සේවා ස්ථානය :
 - 1.5 දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනය :
 - 1.6 අමාත්‍යාංශය :
 - 1.7 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කළ දිනය :
 - 1.8 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XII පරිච්ඡේදයේ 173 වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම මුදාහැරීම සඳහා බාධාවක් පවතී ද යන වග හා එසේ පවතී නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර (අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.)
.....
.....
 - 1.9 මෙයට පෙර ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදාහැර තිබූ අවස්ථා පිළිබඳ විස්තර : (අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.)

ආයතනය	තනතුර	කාල පරිච්ඡේදය	අවුරුදු	මාස
..... සිට..... දක්වා	.....	.....
..... සිට..... දක්වා	.....	.....
..... සිට..... දක්වා	.....	.....

2. මුදාහැරීමෙන් පසු නිලධරයා සේවයෙහි නියැලීමට අපේක්ෂිත තනතුර :
 - 2.1 ආයතනය :
 - 2.2 අමාත්‍යාංශය :
 - 2.3 වෘත්තීය සමිතිය / සුභසාධක සංගමය :
 - 2.4 තනතුර :
 - 2.5 මුදාහැරීම ඉල්ලා සිටින්නේ ස්ථිරව ද, තාවකාලිකව ද යන වග :
 - 2.6 තාවකාලිකව නම් කොපමණ කාලයකට ද යන වග :
 - 2.7 තනතුරේ රාජකාරි භාර ගැනීමට අපේක්ෂිත දිනය :

3. මා හි තනතුරට පත් කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමින් විසින් නිකුත් කළ ලිපිය හා මුදාහැරීමෙන් පසු සේවය කිරීමට නියමිත ආයතන ප්‍රධානියාගේ එකඟතාව මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

4. මා වෘත්තීය සමිතියේ / සුභසාධක සංගමයේ තනතුරට තෝරාගත් බවත්, එහි කටයුතු සඳහා මා උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදාහැරීම අවශ්‍ය බවත් ප්‍රකාශිත එම සංගමයේ රැස්වීම් වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපතක් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි. එසේම එම සංගමයේ ලියාපදිංචි සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තරත්, අනුමත ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතකුත් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

5. ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු සත්‍ය බව මම සහතික කරමි. මුදාහැරීම සඳහා එකඟතාව ද මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XII පරිච්ඡේදයේ 166 වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම ඉල්ලීම කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි. ඒ අනුව හි තනතුරෙහි සේවය සඳහා මා උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථිරව / තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.

.....
නිලධරයාගේ අත්සන
දිනය :

6. දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

ඉහත සඳහන් කරුණු පෞද්ගලික ලිපිගොනුව, මගේ දැනුම හා විශ්වාසය අනුව නිවැරදි බවට සහතික කරමි. 1.8 හා 1.9 කරුණු පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් පරීක්ෂා කළ බව ද වැඩිදුරටත් සහතික කරමි. ඒ අනුව දින සිට දක්වා තාවකාලිකව / ස්ථිරව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහැරීම නිර්දේශ කරමි. / පහත හේතු මත නිදහස් කිරීම නිර්දේශ නොකරමි.

.....
.....
.....

.....
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව :
දිනය :

7. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :

ඉහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව සෑහීමකට පත්වන අතර..... දින සිට
දක්වා තාවකාලිකව / ස්ථිරව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහැරීම නිර්දේශ කරමි. /
නිර්දේශ නොකරමි.

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව :
දිනය :

8. උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :

..... මයා / මිය / මෙය දින සිට
දින දක්වා තාවකාලිකව / ස්ථිරව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහැරීම නිර්දේශ
කරමි. / නිර්දේශ නොකරමි.

.....
උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව :
දිනය :

(අදාළ නොවන වචන හා වගන්ති කපා හරින්න.)

පරිශීෂ්ටය 13
(XII පරිච්ඡේදය 166 හා 178 වගන්ති)

මගේ අංකය :
ලිපිනය :
දිනය :

.....
(පත් කිරීමේ බලධරයා)

රජයේ / පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යතාව මත උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු දැනට දරන තනතුරෙන් ස්ථිරව / තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස ඉල්ලීම

1. නිලධරයා පිළිබඳ විස්තර
 - 1.1 සම්පූර්ණ නම :
 - 1.2 අයත්වන සේවය : පංතිය : ශ්‍රේණිය :
 - 1.3 තනතුර :
 - 1.4 උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ / තනතුරෙහි ස්ථිර කළ දිනය :
 - 1.5 සේවා ස්ථානය :
 - 1.6 දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනය :
 - 1.7 අමාත්‍යාංශය :

2. මුදාහැරීමෙන් පසු නිලධරයා පත් කිරීමට යෝජිත තනතුර පිළිබඳ විස්තර
 - 2.1 තනතුර :
 - 2.2 වැටුප් ක්‍රමය :
 - 2.3 සේවා ස්ථානය :
 - 2.4 ආයතනය :
 - 2.5 උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XII පරිච්ඡේදයේ 173 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මුදාහැරීම සඳහා බාධාවක් පවතී ද යන වග හා එසේ පවතී නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර (අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.)

- 2.6 මෙයට පෙර උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදාහැර තිබූ අවස්ථා පිළිබඳ විස්තර :

ආයතනය	තනතුර	කාල පරිච්ඡේදය	අවුරුදු	මාස
.....සිට..... දක්වා	.....	.....
.....සිට..... දක්වා	.....	.....
.....සිට..... දක්වා	.....	.....

3. යෝජිත මුදාහැරීම
 - 3.1 ස්ථිරව ද, තාවකාලිකව ද යන වග :
 - 3.2 තාවකාලිකව නම් කොපමණ කාලයකට ද යන වග :
..... දින සිට දින දක්වා අවු මාස
- දින..... ක කාලයක් සඳහා

4. නිලධරයා විසින් එකඟතාව පළ කළ ලිපිය ඇමුණුම වශයෙන් යා කර ඇත.
5. මුදාහැරීම සඳහා නිලධරයා දැනට සේවයේ නියුතු ආයතන / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ එකඟතාව ඇමුණුම වශයෙන් යා කර ඇත.
6. නිලධරයාගේ විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් වශයෙන් ඔහුගේ ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 25% ක් ද, වැන්දඹු හා අනන්දරු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු අරමුදලේ දායක මුදල් ද, නිලධරයා සේවයේ යෙදවීමට අපේක්ෂිත විසින් යථා පරිදි ගෙවනු ඇත.
7. මේ අනුව ඉහත සඳහන් නිලධරයා ඉහතින් දක්වා ඇති තනතුරට පත් කිරීම සඳහා දැනට ඔහු දරන තනතුරෙන් හා උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව / ස්ථිරව මුදාහරින ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි. මුදාහැරීම සඳහා එකඟතාව මෙයින් ප්‍රකාශ කරන අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු ඉටුකර දෙන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 (නිලධරයා පත්කර ගැනීමට යෝජිත අමාත්‍යාංශයේ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.)

(අදාළ නොවන වචන හා වගන්ති කපා හරින්න)

**පරිශීෂ්ටය 14
(XV පරිච්ඡේදය 214 වගන්තිය)**

යොමු අංකය :
ලිපිනය :
දිනය :

..... මයා / මිය / මෙය
.....
.....

තනතුර අතහැර යාමේ නිවේදනය

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

02. ඒ අනුව, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XV පරිච්ඡේදයේ 214 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව දින සිට ඔබ තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

03. ඔබ විසින් රජය / ඌව පළාත් සභාව වෙතින් ලබාගෙන ඇති සියලුම අත්තිකාරම් හා ණය මුදල් දිනට පෙර පියවීමට කටයුතු කරන්න. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

04. තව ද, දිනට පෙර ඔබ භාරයේ ඇති රජයේ / ඌව පළාත් සභාවේ සියලු දේපල, ලිපි ලේඛන, යතුරු, පරිගණක මුරපද හා රාජකාරි හැඳුනුම්පත ආදිය විධිමත් පරිදි භාරදීමට කටයුතු කරන්න. එසේ භාරදීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒ පිළිබඳව ද නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

05. තම තනතුර අතහැර යාමේ හේතුව මත, රජයේ / ඌව පළාත් සභාවේ තනතුරකට නැවත පත් කරනු ලැබීමට ඇති අයිතිවාසිකම ද, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුපක් හෝ දීමනාවක් ලබාගැනීමට ඇති අයිතිවාසිකම ද ඔබට අහිමි වන්නේ ය.

අත්සන :
නම :
තනතුර :

- පිටපත් :
1. පත් කිරීමේ බලධරයා
 2. විගණකාධිපති

පරිච්ඡේදය 15
(XVIII පරිච්ඡේදය 253(V) වන උපවගන්තිය)

ඔබේ අංකය :

නම :

තනතුර :

ලිපිනය :

දිනය :

.....ආයතන ප්‍රධානියා / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින්
.....(බලය අභිනියෝජිත බලධරයා)

යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරුව සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීම

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

02. පහතින් විස්තර කරනු ලබන කරුණු මත එම යෝජිත ස්ථාන මාරුව අවලංගු කරන ලෙස / සංශෝධනය කරන ලෙස / නැවත සලකා බලන ලෙස උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි XVIII පරිච්ඡේදයේ 253(V) වන උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ඔබගෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

- 2.1
- 2.2
- 2.3

03. ඉහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ පහත සඳහන් ලියවිලිවල සහතික කළ ඡායා පිටපත් මේ සමඟ යා කර ඇත.

04. මාගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුව පහත සඳහන් සේවා ස්ථානයකට ලබා දෙන ලෙස ද ඉල්ලමි.

- පළමුවන මනාපය
- දෙවන මනාපය
- තුන්වන මනාපය

.....
අත්සන

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

..... අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින්,
..... (බලය අභිනියෝජිත බලධරයා)

..... විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු සත්‍ය බවට සෑහීමට
පත්වෙමි / නොවෙමි. ඉල්ලීම ඉටුකිරීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

අත්සන :
නම :
තනතුර :

දිනය :

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

..... (බලය අභිනියෝජිත බලධරයා)

..... විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු සත්‍ය බවට සෑහීමට
පත්වෙමි / නොවෙමි. ඉල්ලීම ඉටුකිරීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

අත්සන :
නම :
තනතුර :

දිනය :

**පරිච්ඡේදය 16
(XVIII පරිච්ඡේදය 256 (I) හා (V) උපවගන්ති)**

..... වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

අභියාචක නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

1. මූලකුරු සමඟ නම :-			
2. තනතුර හා පන්තිය :- (ශ්‍රේණිය)			
3. උපන් දිනය :- අවුරුදු/මාස/දින	4. වයස :- අවු... මාස... දින... (20... .12.31 දිනට)	5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-	6. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :-
7. ස්ථීර ලිපිනය :-	8. තාවකාලික ලිපිනය :-	9. දුරකථන අංකය කාර්යාලය :- පෞද්ගලික :-	
10. විවාහක /අවිවාහක බව :-	11. කලත්‍රයාගේ නම :-	12. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :-	
13. දරුවන් ගණන :-	14. ඔවුන්ගේ වයස :-	15. ඉගෙනුම ලබන පාසැල් :-	

ආ. සේවා තොරතුරු

16. තනතුරට පත් වූ දිනය :-			
17. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :-		18. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය :-	
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කළ දිනය :-		20. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය (20...12.31 දිනට) අවු... මාස... දින...	
21. ප්‍රතිලාභ ලබන (ප්‍රිය මනාප) සේවා ස්ථානයක / ස්ථානවල සේවය කර තිබේද?			
22. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවය කරන ලද පූර්ව සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය	ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථානයකි / ප්‍රිය මනාප නොවන සේවා ස්ථානයකි	සේවා කාලය
			සිට වර්ෂය... මාසය... දිනය...
			දක්වා වර්ෂය... මාසය... දිනය...
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		

ඇ. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න)				
23	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර	ඇත නැත		ස්ථාන මාරු අයදුම් කර ඇත්නම් අයදුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන 1 2 3
වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලැබී තිබේ නම් එම සේවා ස්ථානය				
24. ස්ථාන මාරු වක්‍රය සමන්විත වන නිලධාරීන් ගණන				
25. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර	ඇත නැත			
26. සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු				
ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කළේ නම් එසේ ඉල්ලුම් කළ සේවා ස්ථාන		
සංශෝධනය කිරීම		1 2 3		
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම				
27. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණය				

28. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණයට එරෙහිව ලාභ ප්‍රමාණ සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු

1.
2.
3.

29. ඉහත හේතු සනාථ කිරීමට අදාළ ලිඛිත සාධකවල සහතික කළ පිටපත් පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

ඇමුණුම (01)
ඇමුණුම (02)
ඇමුණුම (03)

30. ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන

1.
2.
3.

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි.

.....

අත්සන
දිනය

ඇ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

1. නිලධරයා / නිලධාරිනිය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත සඳහන් තොරතුරු ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි.

2. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන අභියාචනය නිර්දේශ කරමි. / පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

- i.
- ii.
- iii.

3. අනුප්‍රාප්තිකයෙකු රහිතව අභියාචක නිදහස් කළ හැක. / නොහැක.

.....
අත්සන
දිනය

ඉ. ස්ථාන මාරු බලධරයාගේ නිර්දේශය

- i. ස්ථාන මාරු වක්‍රය සම්බන්ධ වන නිලධරයින් ගණන :
- ii. අභියාචනය පිළිබඳ නිර්දේශය :

.....
අත්සන
දිනය

**පරිච්ඡේදය 17
(XVIII පරිච්ඡේදය 256 (V) වන උපවගන්තිය)**

.....වාර්ෂික ස්ථාන මාරු තීරණ සම්බන්ධයෙන් උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

අනුප්‍රාප්තික නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

- I. අභියාචක නිලධරයාගේ නම හා තනතුර
- II. අභියාචක නිලධරයාට අදාළ අනුප්‍රාප්තික නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

1. මූලකරු සමඟ නම :-			
2. තනතුර හා පන්තිය :- (ශ්‍රේණිය)			
3. උපන් දිනය :- අවුරුදු/මාස/දින	4. වයස :- අවු... මාස... දින... (20... .12.31 දිනට)	5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-	6. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :-
7. ස්ථීර ලිපිනය :-	8. තාවකාලික ලිපිනය :-	9. දුරකථන අංකය කාර්යාලය:- පෞද්ගලික :-	
10. විවාහක /අවිවාහක බව :-	11. කලත්‍රයාගේ නම :-	12. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :-	
13. දරුවන් ගණන :-	14. ඔවුන්ගේ වයස :-	15. ඉගෙනුම ලබන පාසැල් :-	

ආ. සේවා තොරතුරු

16. තනතුරට පත් වූ දිනය :-			
17. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :-		18. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය :-	
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කළ දිනය :-		20. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය (20...12.31 දිනට) අවු... මාස... දින...	
21. ප්‍රතිලාභ ලබන (ප්‍රිය මනාප) සේවා ස්ථානයක/ ස්ථානවල සේවය කර තිබේද?			
22. උඉව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවය කරන ලද පූර්ව සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය	ප්‍රිය මනාප සේවා ස්ථානයක / ප්‍රිය මනාප නොවන සේවා ස්ථානයක	සේවා කාලය
			සිට වර්ෂය... මාසය... දිනය...
			දක්වා වර්ෂය... මාසය... දිනය...
	1		
	2		
	3		

ඇ. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ √ ලකුණ යොදන්න)				
23	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර	ඇත		ස්ථාන මාරු අයදුම් කර ඇත්නම් අයදුම් කර ඇති සේවා ස්ථාන 1 2 3
		නැත		
වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලැබී තිබේ නම් එම සේවා ස්ථානය				
24. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවට අයදුම් කර		ඇත		
		නැත		
25. සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරන ලද ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු				
ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කළේ නම් එසේ ඉල්ලුම් කළ සේවා ස්ථාන 1 2 3		
සංශෝධනය කිරීම				
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම				
26. ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටු තීරණය				

27. අභියාචකගේ අනුප්‍රාප්තික නිලධරයා උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර තිබේ ද? නැද්ද? යන්න

28. අභියාචකගේ ඉල්ලීම ඉටු කළහොත් අනුප්‍රාප්තික නිලධරයාට අගතියක් නොවන පරිදි ස්ථාන මාරු වක්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ ස්ථාන මාරු බලධරයාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ :-

.....

.....
 අත්සන
 දිනය

පරිශීෂ්ටය 18
(XVIII පරිච්ඡේදය 257 (VI) වන උපවගන්තිය)

මගේ අංකය :
 ලිපිනය :
 දිනය :

..... මයා / මිය / මෙය
(තනතුර)
(ආයතනය)

මහත්මයාණෙනි/ මහත්මියනි/ මෙනවියනි,

.....වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය අනුව සේවයෙන් මුදාහැරීම

..... ගේ අංක හා
 දිනැති වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය අනුව, වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ
 වෙත ස්ථාන මාරු කර ඇත.

02. ඒ අනුව දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර ගැනීමට
 හැකිවන පරිදි දින සේවයෙන් පසුව ඔබ මෙම
 අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කරන බව කාරුණිකව
 දන්වා සිටිමි.

03. ස්ථාන මාරු වී යාමට පෙර ඔබ භාරයේ ඇති රජයට / උභව පළාත් සභාවට අයත් සියලුම
 ලිපිගොනු හා ලිපි ලේඛන, යතුරු, පරිගණක මුරපද, කාර්යාලයීය හැඳුනුම්පත සහ රජය /
 උභව පළාත් සභාව සතු අනෙකුත් දේපළ (නම් කළ නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර)
 වෙත ලිඛිතව භාර දීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

04. නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාරගෙන ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියා
 මඟින් මට ද පිටපතක් සහිතව අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත දන්වා යැවීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

05. උක්ත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය ප්‍රකාරව නියමිත දින නව සේවා ස්ථානය වෙත
 රාජකාරි සඳහා වාර්තා නොකළහොත් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති
 සංග්‍රහයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 257(V) හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඔබ සිය කැමැත්තෙන් තනතුර
 අතහැර ගියා සේ සලකා කටයුතු කරන බව ද ඔබ වෙත දැනුම් දෙමි.

අත්සන
 නම
 තනතුර

- පිටපත් :
- 01.
 - 02.
 - 03.
 - 04.

පරිච්ඡේදය 19
(XVIII පරිච්ඡේදය 267 වගන්තිය සහ XIX පරිච්ඡේදය 280 වගන්තිය)

මූලකරු සමඟ නම :
 ලිපිනය :
 දිනය :

..... දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියා මඟින්
 අමාත්‍යාංශ ලේකම් මඟින්

ලේකම්,
 උගව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

වාර්ෂික නොවන ස්ථාන මාරු නියෝග සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනය

1. අභියාචක පිළිබඳ විස්තර
 - 1.1 සම්පූර්ණ නම :
 - 1.2 පෞද්ගලික දුරකථන අංකය :
 - 1.3 අයත් වන සේවය : පන්තිය : ශ්‍රේණිය :
 - 1.4 තනතුර :
 - 1.5 වර්තමාන සේවා ස්ථානය :
 - 1.6 දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතනය :
 - 1.7 අමාත්‍යාංශය :

2. අභියාචනයට පදනම්ව ඇති තීරණය / නියෝග පිළිබඳ විස්තර
 - 2.1 ස්ථාන මාරු තීරණය / නියෝගය ලබා දී ඇත්තේ කවුරුන් විසින් ද යන්න (තීරණය ලබා දී ඇති බලධරයාගේ තනතුර සඳහන් කරන්න.)

 - 2.2 ඉහත බලධරයා විසින් ලබා දී ඇති ස්ථාන මාරු තීරණය / නියෝගය කුමක්ද යන වග සැකෙවින් සඳහන් කරන්න.
 - 2.3 ස්ථාන මාරු තීරණය / නියෝගය නිලධරයාට ලැබුණු දිනය
 - 2.4 ලබා දී ඇති ස්ථාන මාරුව සේවා අවශ්‍යතාව මත කරන ලද ස්ථාන මාරුවක් ද, විනය හේතු මත කරන ලද ස්ථාන මාරුවක් ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න (අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න.)

සේවා අවශ්‍යතාව මත සිදු කරන ලද ස්ථාන මාරුවකි

විනය හේතු මත සිදු කරන ලද ස්ථාන මාරුවකි

2.5 විනය හේතු මත සිදු කර ඇති ස්ථාන මාරුවක් නම් එය පහත සඳහන් කර ඇති කවර අවස්ථාවක සිදු කර ඇත්ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න (අදාළ කොටුව තුළ "✓" ලකුණ යොදන්න).

- 2.5.1 මූලික විමර්ශනයක් ආරම්භ කිරීමට පෙරාතුව අනාවරණය වී ඇති කරුණු මත
- 2.5.2 මූලික විමර්ශනයක් පවත්වාගෙන යන අතරතුර අනාවරණය වී ඇති කරුණු මත
- 2.5.3 මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීමෙන් පසුව අනාවරණය වී ඇති කරුණු මත
- 2.5.4 විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකට පසුව නිකුත් කරන විනය නියෝගයේ දඬුවමක් වශයෙන් ස්ථාන මාරුකිරීමක් නියෝග කර ඇති විට

2.6 ඉහත ස්ථාන මාරු තීරණය / නියෝගය දැක්වෙන ලිපිවල සහතික කළ පිටපත් පහතින් දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

- ඇමුණුම (1)
- ඇමුණුම (2)

සැ.යු.

ඉහත 2.5.4 හි සඳහන් කර ඇති පරිදි විනය නියෝගයක දඬුවමක් වශයෙන් ස්ථාන මාරු කිරීමක් පමණක් ඇතුළත් වන්නේ නම් මෙම ආකෘතිය මඟින් අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව ඇත. විනය නියෝගයෙහි ස්ථාන මාරු විමට අමතරව වෙනත් දඬුවම් ද ඇතුළත් වන්නේ නම්, එකී සමස්ත විනය නියෝගයට එරෙහිව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ 26:3 වගන්තියෙහි විධිවිධාන පරිදි වෙනම අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3. අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීම මඟින් අභියාචක විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහනය / සහන

4. ඉහත (03) යටතේ සඳහන් කර ඇති සහන ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අභියාචක විසින් ඉදිරිපත් කරන හේතු / කරුණු

- 4.1
- 4.2
- 4.3
- 4.4

4.5 ඉහත සඳහන් කරන ලද හේතු / කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ ලිඛිත සාධකවල සහතික කළ පිටපත් පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

- ඇමුණුම (1)
- ඇමුණුම (2)
- ඇමුණුම (3)

5. අභියාචකගේ ප්‍රකාශය

ඉහත දක්වා ඇති සියලු තොරතුරු මාගේ දැනුමට අනුව සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු බවද, වෙනනාන්විතවම අසත්‍ය හා වැරදි තොරතුරු සැපයීම, එනමින්ම අභියාචනය ප්‍රතික්ෂේප වීමට ද, විනය ක්‍රියාමාර්ගවලට යටත් වීමට ද හේතු වන බව මම හොඳාකාරවම දන්නා බවද සහතික කර සිටිමි.

අත්සන
නම
තනතුර

6. දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ / නිර්දේශ ඉහත අභියාචනය පිළිබඳ මාගේ නිරීක්ෂණ පහත පරිදි වේ.

- 1
- 2
- 3
- 4

ඒ අනුව අභියාචක විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන ලබා දීම සුදුසු / නුසුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නම
තනතුර

7. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිරීක්ෂණ / නිර්දේශ ඉහත කරුණු පිළිබඳ මාගේ නිරීක්ෂණ පහත පරිදි වේ.

- 1
- 2
- 3
- 4

ඒ අනුව අභියාචක විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන ලබා දීම සුදුසු / නුසුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නම
තනතුර

පිටපත :

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

පරිශීෂ්ටය 20
(XIX පරිච්ඡේදය 280 වගන්තිය)

මූලකරු සමඟ නම :
ලිපිනය :
දිනය :

..... දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියා මඟින්
..... අමාත්‍යාංශ ලේකම් මඟින්
උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් මඟින්

ලේකම්,
උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

උසස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනය

1. අභියාචක පිළිබඳ විස්තර
 - 1.1 සම්පූර්ණ නම :
 - 1.2 පෞද්ගලික දුරකථන අංකය :
 - 1.3 අයත් වන සේවය : පන්තිය : ශ්‍රේණිය :
 - 1.4 තනතුර :
 - 1.5 වර්තමාන සේවා ස්ථානය :
 - 1.6 දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනය :
 - 1.7 අමාත්‍යාංශය :

2. අභියාචනයට පදනම්ව ඇති තීරණය / නියෝග පිළිබඳ විස්තර
 - 2.1 උසස්වීම සම්බන්ධයෙන් තීරණය / නියෝගය ලබා දී ඇත්තේ කවුරුත් විසින් ද යන්න (තීරණය ලබා දී ඇති බලධරයාගේ තනතුර සඳහන් කරන්න.)
.....
 - 2.2 උසස්වීමට අදාළව ඉහත බලධරයා විසින් ලබා දී ඇති තීරණය / නියෝගය කුමක්ද යන වග සැකෙවින් සඳහන් කරන්න.
.....
 - 2.3 උසස්වීම සම්බන්ධ තීරණය / නියෝගය නිලධරයාට ලැබුණු දිනය
.....
 - 2.4 උසස්වීම සම්බන්ධයෙන් ලබා දී ඇති තීරණය / නියෝගය දැක්වෙන ලිපිවල සහතික කළ පිටපත් පහතින් දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.
ඇමුණුම (1)
ඇමුණුම (2)

3. අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීම මඟින් අභියාචක විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහනය / සහන
.....
.....
.....

4. ඉහත (03) යටතේ සඳහන් කර ඇති සහන ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අභියාචක විසින් ඉදිරිපත් කරන හේතු / කරුණු

- 4.1
- 4.2
- 4.3
- 4.4

4.5 ඉහත සඳහන් කරන ලද හේතු / කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ ලිඛිත සාධකවල සහතික කළ පිටපත් පහත දැක්වෙන ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.

- ඇමුණුම (1)
- ඇමුණුම (2)
- ඇමුණුම (3)

5. අභියාචකගේ ප්‍රකාශය

ඉහත දක්වා ඇති සියලු තොරතුරු මාගේ දැනුමට අනුව සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු බවද, චේතනාන්විතවම අසත්‍ය හා වැරදි තොරතුරු සැපයීම, එනමින්ම අභියාචනය ප්‍රතික්ෂේප වීමට ද, විනය ක්‍රියාමාර්ගවලට යටත් වීමට ද හේතු වන බව මම හොඳාකාරවම දන්නා බවද සහතික කර සිටිමි.

අත්සන

නම

තනතුර

6. දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ / නිර්දේශ ඉහත අභියාචනය පිළිබඳ මාගේ නිරීක්ෂණ පහත පරිදි වේ.

- 1
- 2
- 3
- 4

ඒ අනුව අභියාචක විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන ලබා දීම සුදුසු / නුසුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

අත්සන

නම

තනතුර

7. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිරීක්ෂණ / නිර්දේශ ඉහත කරුණු පිළිබඳ මාගේ නිරීක්ෂණ පහත පරිදි වේ.

- 1
- 2
- 3
- 4

ඒ අනුව අභියාචක විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන ලබා දීම සුදුසු / නුසුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නම
තනතුර

8. උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිරීක්ෂණ / නිර්දේශ ඉහත කරුණු පිළිබඳ මාගේ නිරීක්ෂණ පහත පරිදි වේ.

- 1
- 2
- 3
- 4

ඒ අනුව අභියාචක විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන සහන ලබා දීම සුදුසු / නුසුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නම
තනතුර

පිටපත :

ලේකම්, උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - (අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මෙම ප්‍රභව පිටපත ඔබ වෙත කාරුණිකව යොමු කරමි.)

පරිශීෂ්ටය 21
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ පත් කිරීම් හා උසස් කිරීම් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු. අංකය	දිනය	නිලධරයාගේ නම	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්	සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය	තනතුර	පත්කිරීමේ ස්වභාවය				උසස් කිරීමක් ද යන වග
						අතියම්	තාවකාලික	කොන්ත්‍රාත්	ස්ථිර	

පරිශීෂ්ටය 22
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

සේවයෙන් පහකළ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු. අංකය	නිලධරයාගේ නම සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	සේවයෙන් පහකිරීමට හේතු සැකෙවින්	සේවයෙන් පහකළ දිනය	ගොනු අංකය	වෙනත් කරුණු

පරිශීෂ්ටය 23
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

සේවයෙන් ඉල්ලා අස් වූ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය
අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු. අංකය	නිලධරයාගේ නම සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට හේතු	සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ දිනය	ගොනු අංකය	වෙනත් කරුණු

පරිශීෂ්ටය 24
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

තනතුර අතහැර ගිය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය
අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු. අංකය	නිලධරයාගේ නම	නිලධරයාගේ සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර අතහැර ගිය දිනය	නිවේදනය නිකුත් කළ දිනය	වෙනත් කරුණු

පරිශීෂ්ටය 25
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

වැඩ තහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගත්වා ඇති උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු. අංකය	නිලධරයාගේ නම	නිලධරයාගේ සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	වැඩ තහනම් කිරීමක්ද අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමක්ද	විශ්‍රාම ගැන්වූ දිනය	වෙනත් කරුණු

පරිශීෂ්ටය 26
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

විශ්‍රාම ගත්වනු ලැබූ උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු. අංකය	නිලධරයාගේ නම	නිලධරයාගේ සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	විශ්‍රාම ගැන්වීමට හේතු		එම පියවර ගැනීමට හේතු සැකෙවින්	වෙනත් කරුණු
				වෛකල්පික විශ්‍රාම ගැන්වීම	අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීම		

පරිශීෂ්ටය 27
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත විශ්‍රාම ගන්වන ලද උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු. අංකය	නිලධරයාගේ නම	නිලධරයාගේ සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	විශ්‍රාම ගැන්වීමට හේතු සැකෙවින්	විශ්‍රාම ගැන්වූ දිනය	වෙනත් කරුණු

පරිශීෂ්ටය 28
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

සේවයෙන් පහකිරීම වෙනුවට සානුකම්පිත විකල්පයක් ලෙස විශ්‍රාම ගැන්වූ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු. අංකය	නිලධරයාගේ නම	නිලධරයාගේ සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	විශ්‍රාම ගැන්වීමට හේතු සැකෙවින්	විශ්‍රාම ගැන්වූ දිනය	වෙනත් කරුණු

පරිශීෂ්ටය 29
(XX පරිච්ඡේදය 288 වගන්තිය)

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව මුදාහරිනු ලැබූ නිලධාරීන් සම්බන්ධව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් පවත්වා ගත යුතු ලේඛනය

අනු-අංකය	නිලධරයාගේ නම	නිලධරයාගේ සේවය, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, තනතුර	නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	මුදාහැරීමට හේතු හා මුදාහරින ලද ආයතනය	මුදාහරින ලද දිනය	නැවත සේවයට වාර්තා කළ යුතු දිනය

පරිශීෂ්ටය 30
(XX පරිච්ඡේදය 288 හා 289 වගන්ති)

කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනස් වීම් පිළිබඳව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත සපයනු ලබන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව
..... දින සිට දින දක්වා

නව පත්කිරීම්				උසස් කිරීම් සංඛ්‍යාව	සේවයෙන් පහකළ සංඛ්‍යාව	සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ සංඛ්‍යාව	තනතුර අතහැර ගිය සංඛ්‍යාව	විශ්‍රාම ගැන්වූ සංඛ්‍යාව	වැඩ තහනම්ව සිටින සංඛ්‍යාව	අනිවාර්ය නිවාඩු මත සිටින සංඛ්‍යාව
අතීතය	තාවකාලික	කොන්ත්‍රාත්	සිථි							

අත්සන :
නම :
තනතුර :
දිනය :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

පරිශීෂ්ටය 31
(XX පරිච්ඡේදය 288 සහ 290 වගන්ති)

ඌව පළාත් සභාව යටතේ වන සෑම කාර්යාලයකම / ආයතනයකම සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධව පවත්වා ගතයුතු ලේඛනය

අනු-අංකය	නිලධරයා කාර්යාලයේ / ආයතනයේ සේවය ආරම්භ කළ දිනය	නිලධරයාගේ නම	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර	කාර්යාලයේ / ආයතනයේ සේවයෙන් ඉවත් වූ	
					ආකාරය	දිනය

පරිශීෂ්ටය 32
(III පරිච්ඡේදය 23 (VI) වගන්තිය)

..... දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියා මගින්,

ලේකම්,
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

01. සම්පූර්ණ නම :-
02. ස්ථීර ලිපිනය :-
03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
04. දැනට සේවය කරන ආයතනය / ස්ථානය :-
05. දැනට දරන තනතුර :-
06. මුල් පත්වීම් දිනය :-
07. ස්ථීර පත්වීම් දිනය :-
08. දැනට දරන තනතුරට පත්වූ දිනය :-
09. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට වාර්තා කළ දිනය :-
10. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා වාර්තා කළ දිනය වන විට දරන ලද තනතුර :-
11. රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පූර්ව සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තර

දරන ලද තනතුර	සේවා ස්ථානය	කාල සීමාව
1.
2.
3.

12. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට පැමිණියේ රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් විධිමත්ව මුදාහැරීමෙන් පසුවද වන වග

ඉහත සඳහන් කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ දැනට පවතින හා මතුවට පනවනු ලබන කොන්දේසිවලට යටත්ව අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන තනතුරට අදාළව උඹ පළාත් සභාව තුළ බලාත්මකව පවතින සේවා ව්‍යවස්ථාව / බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සඳහන් සේවා කොන්දේසි හා එම තනතුරෙහි අදාළ පන්තියේ හෝ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් පහළින් තැබීමේ කොන්දේසියට එකඟව උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබීමට කැමති බව මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන
දිනය :-

ලේකම්,
..... අමාත්‍යාංශය

ඉහත නිලධරයා විසින් සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවටත්, ඔහු / ඇය දින සිට උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා වාර්තා කර ඇති බවත්, එදිනට දරන ලද තනතුර.....බවටත්, ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව පරීක්ෂා කර බලා පෞද්ගලිකව සෑහීමකට පත්වූ බවත් සහතික කරමි. දින සිට උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධාන
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය :-