



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 832/2 – 1994 අගෝස්තු 16 වැනි අගභරුවාදා - 1994.08.16

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා පළාත් සභා නිවේදන

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 1990 වර්ෂයේ අංක 14 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිවේදනය

1990 අංක 14 දරණ මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තියේ 32(2) වැනි ඡේදයේ විධිවිධාන පරිදි ප්‍රවාහන, මහා මාර්ග, සමුපකාර, නිවාස හා ඉදිකිරීම්, විදුලිබල හා බලශක්ති සහ සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය හෝරන් මුදියන්සේලාගේ ලකී ජයවර්ධන දිසානායක වන මම එකී ප්‍රඥප්තියේ 32(1) වැනි ඡේදයේ පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් සම්පාදනය කරන ලද පහත දැක්වෙන රෙගුලාසි අනුමත කරන ලද බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

එච්. එම්.එල්. ජේ. දිසානායක
ප්‍රවාහන, මහා මාර්ග, සමුපකාර, නිවාස හා ඉදිකිරීම්, විදුලිබල හා
බලශක්ති, සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය

1994 මාර්තු මස 09 වැනි දින,
මධ්‍යම පළාතේදීය.

1990 අංක 14 දරණ මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය යටතේ සම්පාදිත රෙගුලාසි

I වැනි පරිච්ඡේදය

සාමාන්‍ය

1. මෙම රෙගුලාසි මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා (සාමාන්‍ය) රෙගුලාසි යනුවෙන් හැඳින්විය හැකිය.
2. මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තියේ (2) වැනි වගන්තිය යටතේ නියමිත වශයෙන්ම නිදහස් කරනු ලැබ ඇති සමුපකාර සමිති හැර සෞඛ්‍ය සියළුම සමුපකාර සමිති මෙම රෙගුලාසිවලින් හා කොමිෂන් සභාව පනවනු ලබන රීතිවලින් පාලනය විය යුතුය.
3. අදාල කාලසීමාවේදී යම්කිසි සේවකයෙකුගේ වැටුප සහ වේතන පඩිනඩි සිය අරමුදල්වලින් ගෙවන සමුපකාර සමිතිය එකී සේවකයාගේ සේවා යෝජකයා වශයෙන් සැලකිය යුතු අතර , එබදු සේවකයෝ මෙම රෙගුලාසි යටතේ සමුපකාර සේවකයන් වශයෙන් සැලකිය යුතු වෙති.
4. මෙම රෙගුලාසිවලින් පැන නගින ඕනෑම කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

11 වැනි පරිච්ඡේදය

පත්විම්, ස්ථානමාරු කිරීම්, සේවා අවසන් කිරීම්, පඩිනඩි සේවා නියමයන් හා සේවා කොන්දේසි යනාදිය.

බදවා ගැනීම

5. සමුපකාර සමිතියක සියලුම ස්ථීර පත්විම් , මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තියේ 29(1) වගන්තියෙන් කොමසාරිස්වරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ ඔහු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයේ සේවක ශ්‍රේණියකට පත්තියකට පමණක් එකී ශ්‍රේණියේ හෝ පත්තියේ සේවකයන් ගණන අනුව කළ යුතුය. ප්‍රඥප්තියේ 34 වැනි වගන්තියෙන් විධිවිධාන සලසා ඇති ආකාරයට විනා 29(1) වගන්තිය යටතේ කොමසාරිස්වරයා විසින් කරනු ලබන තීරණ උල්ලංඝනය වන පරිදි කවර සමිතියක් වුවද කවර හෝ පුද්ගලයකුට හෝ ස්ථීර රැකියාව දීම වරදක් වන්නේය.

6. සමුපකාර සමිතියක යම්කිසි තනතුරක් පුරප්පාඩු වූ විට එම තනතුර පිරවීම සඳහා පියවර ගැනීමට පෙර එම සමිතිය විසින් සමිතියේ ආදායම් තත්වයන් එහි ව්‍යාපාරික කටයුතුවල ස්වභාවයන් සැලකිල්ලට ගනිමින් එකී තනතුර දිගටම තබා ගැනීමටත් , එය පිරවීමට ඇත්ත වශයෙන්ම අවශ්‍යතාවයක් තිබේ ද යන්න විභාග කර බැලිය යුතුය.

7. වෙනත් වෙනස් රැකියා වර්ග සඳහා වෙනස් වෙනස් වයස් සීමාව නියම කිරීම කොමිෂන් සභාවට කල හැකිය, යන විධානයට යටත්ව . වයස 18ට අඩු වූ හෝ අවුරුදු 58ට වැඩිවූ හෝ කිසිම සේවකයෙකු සමුපකාර සමිතියක ස්ථීර තනතුරකට බදවා නොගත යුතුය.

8. ප්‍රඥප්තියේ 30 වැනි වගන්තියට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් යම්කිසි තනතුරකට අවශ්‍ය යයි තීරණය කරනු ලබන අන්දමේ හුදුසුකම් තිබෙන පුද්ගලයකු විනා එම හුදුසුකම් නොමැති කිසිම පුද්ගලයකු එම තනතුරට පත් නොකළ යුතුය. මෙම රෙගුලාසි උල්ලංඝනය වන පරිදි පත් කරනු ලැබ සිටින ඕනෑම පුද්ගලයෙකුගේ සේවය අවසන් කරන ලෙස නියෝග කිරීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන. එම නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත දී ඔහුගේ සේවය අවසන් කිරීමට යම්කිසි සමිතියක් අපොහොසත් වී ඇති අවස්ථාවකදී, ඉහත කී පරිදි පත් කරනු ලැබ සිටින පුද්ගලයා එම සමිතියේ සේවකයෙකු වීම අහෝසි විය යුතුය. එම දිනයෙන් පසුව ඔහුට ගෙවනු ලබන වැටුප් හෝ දීමනා කිසිවක් වෙනොත් ඊට වගකිව යුතු පුද්ගලයන්ගෙන් එම මුදල් අයකර ගනු ලැබේ.

09. සමුපකාර සමිතියක් විසින් සේවකයෙකු පත් කර ගැනීමේදී 1 වැනි පරිශිෂ්ටයේ නියම කර ඇති අන්දමේ විස්තර අඩංගු පත්විම් ලිපියක් එම සේවකයාට නිකුත් කළ යුතුය.

10. එම පත්විම් ලිපියේ පිටපතක් සමිතිය වෙත ලබා ගෙන ඉල්ලු විටෙක එය කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. සමුපකාර සමිතියක් විසින් ස්ථීර තනතුරකට කරනු ලබන හැම පත්කිරීමක්ම සාමාන්‍යයෙන් අවුරුදු දෙකකට වැඩි නොවන පරිච්ඡේද කාලයකට යටත්කොට කළ යුතුය. එසේ වුවද අපේක්ෂකයාගේ හැකියාව හා කාර්යක්ෂමතාව තවදුරටත් පරීක්ෂා කිරීම අවශ්‍යය යැයි අදහස් කරන විශේෂ අවස්ථාවකදී මේ කාලයට අමතරව උපරිම වශයෙන් තවත් එක් අවුරුද්දකට දීර්ඝ කළ හැකිය. මේ කාලය ද ඉක්මවා යන පරිදි යම්කිසි දීර්ඝ කිරීමක් අවශ්‍යය වුවහොත් එය කළ යුත්තේ කොමිෂන් සභාවේ පූර්ව අනුමැතිය පිටය.

12. පරිච්ඡේදයට සිය වැඩි අධ්‍යයනය කළ හැකි වනු පිණිස පිරිවාස කාලය තුළ සමිතියක් විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පරිපාටිය හා මූලධර්ම නිශ්චය කිරීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

13. පරිච්ඡේදය මත පත් කරනු ලැබූ සේවකයෙකු ඔහුගේ පත්වීමෙහි ස්ථීර කරනු ලබන විට , එම ස්ථීර කිරීම ක්‍රියාත්මක විය යුත්තේ පරිච්ඡේදය මත ලැබූ ඔහුගේ පත්වීමේ දිනයේ සිටය.

14. සමුපකාර සමිතියකට පත්වීමක් ලැබ එම පත්වීමෙහි ස්ථීර කරනු ලැබ සිටින සේවකයෙකු වෙනත් සමුපකාර සමිතියකට මාරු කරනු ලැබීම හේතු කොට ගෙන හෝ ඉහළ ශ්‍රේණියක තනතුරකට උසස් කරනු ලැබීම හේතු කොටගෙන හෝ තවදුරටත් කිසියම් පරිච්ඡේද කාලයක් පිට සේවය කිරීමට යටත් නොකළ යුත්තේය. එනොකුදු වුවත් සේවකයෙකු ඉහළ තනතුරකට ස්ථීර වශයෙන් පත් කිරීම ගැන සලකා බැලීමට කලින් එම සේවකයා වැඩ බැලීමේ තත්වය පිට එම ඉහළ තනතුරට පත් කිරීමට මේ නියමය බාධාවක් නොවන්නේය.

15. සමුපකාර සමිතියක ස්ථීර තනතුරක් ඒ වන විටත් නොදරන කිසියම් පුද්ගලයෙකු සමිතියක ස්ථීර සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩුවලට පත් කිරීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ විට එසේ තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා රජයේ හෝ සමුපකාර ආරෝග්‍ය ශාලාවකට ඉදිරිපත් වී නියමිත ආකාරී පත්‍රයෙහි පිළියෙල කරන ලද සහතිකයක් එම ආරෝග්‍ය ශාලාවෙන් ලබා ගත යුතුය. එම වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා යන වියදම් දැරිය යුත්තේ පත් කිරීම සඳහා තෝරා සිටින පුද්ගලයා විසින්ය.

16. තේරී සිටින අපේක්ෂකයාගේ සෞඛ්‍යය තත්වය ඔහු එම තනතුරට පත් කිරීමට තරම් යෝග්‍යය නොවන බව වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේදී හෙළිදරව් වුවහොත් ඒ බව ඔහුට ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් යැවිය යුතු වූ එසේ නැතහොත් පෞද්ගලිකව භාරදිය යුතුවූ ලිපියකින් දැනුම් දීමෙන් පසු ඔහුගේ සේවය අවසන් කළ යුතුය. එසේ වුව ද ඔහු එතෙර සේවයකර තිබෙන කාලය සඳහා පඩිනඩි ඔහුට හිමිවිය යුතුය.
17. යම් තනතුරකට ස්ථිර පත්වීමක් කිරීමට පෙර එම තනතුරට අදාළ වැටුප් පරමාණය හා සුදුසුකම් දැක්වෙන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මාර්ගයෙන් ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවිය යුතුය.
18. කමිටුව විසින් සියළුම ස්ථිර පත්වීම් කළ යුත්තේ එම කාර්යය සඳහා කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක නිර්දේශයන් සලකා බැලීමෙන් පසුවය. මසකට රු. 1,105කට අඩු නොවන ආරම්භක වැටුපකින් යුත් වැටුප් පරමාණයක් සහිත තනතුරකට පත් කිරීමක් කරනු ලැබූ විට එසේ පත් කරනු ලැබූ පුද්ගලයාගේ සුදුසුකම් ද කොමිෂන් සභාව නියම කරන වෙනත් විස්තර ද එසේ පත් කරනු ලැබූ දින සිට සති 04ක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාවට ලැබෙන සේ සමිතිය විසින් යැවිය යුතුය.
19. ඉහත සඳහන් රෙගුලාසිවල නියමයන් කෙසේ වෙතත්, කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසු යැයි සලකනු ලබන අවස්ථාවලදී යම්කිසි සමිතියක හෝ සමිති සමූහයක කිසියම් නියමිත ශ්‍රේණියක හෝ ශ්‍රේණිවල පුරප්පාඩු වී තිබෙන තනතුරු කිපයක් සඳහා ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මාර්ගයෙන් ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන.
20. කිසියම් සේවක ශ්‍රේණියකට හෝ පත්තියකට සේවකයින් බඳවා ගැනීම සඳහා සමුපකාර සමිතිවල ඉල්ලීම පිට හෝ කොමිෂන් සභාවේ ම වුවමනාව පිට, සමුපකාර සමිති වෙනුවෙන් විභාග පැවැත්වීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන.
21. සමිතියක ඉහළ ශ්‍රේණියක තනතුරකට යම් කිසි සේවකයකු උසස් කිරීමේදී හෝ වැඩ බැලීමේ පත් කිරීමක් කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා පැනවීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන.

ස්ථාන මාරු

22. සමුපකාර සමිතියක යම් කිසි සේවකයකු වෙනත් සමිතියක ඒ සමාන තත්වයේම තනතුරක් දරන සේවකයෙකු සමග අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් ස්ථාන මාරුවක් දෙදෙනාගේම කැමැත්තෙන් ඉල්ලා සිටින විට, ඒ ස්ථාන මාරුව සඳහා අදාළ සේවා යෝජකයන්ගේ එකඟත්වය කල්තියා ලබා ගෙන තිබේ නම් , එම සේවකයන් එසේ මාරු කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු වන්නේය.
23. සමුපකාර සමිතියක ඕනෑම සේවකයකු සමිතියේ එක් කාර්ය ස්ථානයකින් එය සතු වෙනත් කාර්ය ස්ථානයකට මාරු කිරීමේ බලය එම සමුපකාර සමිතිය සතු වන අතර, විනය කරුණු පිට නොව වෙනත් කරුණු පිට එසේ මාරු කරනු ලබන අවස්ථාවලදී ඒ කිසිම සේවකයකුගේ පඩිනඩි සමිතියටයෙන් අවාසියක් සිදු නොවිය යුතුය.
24. ඕනෑම සමුපකාර සමිතියක ඕනෑම සේවකයෙකු ස්ථාන මාරුවේ ප්‍රතිපලයක් වශයෙන් වෙනත් කිසියම් සමුපකාර සමිතියක සේවකයෙකු බවට පත්වන විට ඔහුගේ සේවා අඛණ්ඩතාවයට එම ස්ථාන මාරුව බාධාවක් නොවිය යුතුය. සේවා යෝජකයා ඒ අත්දැමින් වෙනස් වීමේ හේතුව පිට එම ස්ථාන මාරුව සිදුවූ දිනයේ දී එකී සේවකයාගේ අතිත සේවයට හෝ වැටුපට හානිකර බලපෑමක් සිදු නොවිය යුතුය.
25. ස්ථාන මාරුවක් හේතු කොට ගෙන එක් සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු වෙනත් සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු බවට පත්වූ විට මුල් සමිතිය විසින් එම සේවකයාගේ සේවා වාර්තාව හා වැටුප් පිළිබඳ අදාළ සියළුම විස්තර අනෙක් සමිතියට යැවිය යුතුය.
26. ස්ථාන මාරුවක් හේතු කොට ගෙන එක් සමුපකාර සමිතියක සේවයෙන් වෙනත් සමුපකාර සමිතියක සේවයට මාරුවී යන සේවකයකු මුල් සමිතිය වෙත යම් කිසි අය මුදලක් ලබා දී ඇති කල්හි ඔහුගෙන් ඒ සමිතියට අයවිය යුතු කිසිවක් නැතිනම් ඒ මුල් සමිතිය විසින් එම අය මුදල නිදහස් කර අනික් සමිතිය වෙත යැවිය යුතුය.
27. සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු අලුත් තනතුරකට පත්වීම නිසා හෝ වෙනත් තනතුරකට උසස් වීම නිසා හෝ සමිතිය ඇතුළතම එක් සේවා ස්ථානයකින් වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කරනු ලබන විට පදිංචිය වෙනස් කිරීමට සිදුවීම ඔහුට දරන්නට සිදුවන සාධාරණ වියදම් එම සමිතිය අනුමත කරන පරිදි සමිතිය විසින් ඔහුට ගෙවිය යුතුය. සේවකයෙකුගේ ඉල්ලීම පිට කෙරෙන ස්ථාන මාරු කිරීම් වලදී සියළුම වියදම් සේවකයා විසින් දැරිය යුතුය.

සේවය අවසන් කිරීම

28. තම ආසන්නතම අධීක්ෂකයාගේ මාර්ගයෙන් කාරක සභාව වෙත එක් මාසයක දැනුම් දීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් හෝ ඒ වෙනුවට මාසයක මුදු දළ වැටුප ගෙවීමෙන් හෝ සේවකයෙකුට තම තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකිය.

29. ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීම කාරක සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබ ඉන් පසු සේවකයා රාජකාරියට නොපැමිණියහොත් එසේ රාජකාරියට නොපැමිණි දින සිට ඔහු සිය තනතුර හැරගියාසේ සැලකිය යුතුය.

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

31. ඉල්ලා අස්වන සේවකයෙකුට ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීමට කලින්වූ සේවය සම්බන්ධයෙන් පැන නගින කිසිම ප්‍රතිලාභයක් හිමි නොවන අතර , පසු අවස්ථාවකදී නැවත සේවයට බදවා ගනු ලැබුවහොත් එබදු කිසිම ප්‍රතිලාභයක් ලැබීමට හිමිකමක් නැත.

32. සේවකයෙකුගේ වයස අවුරුදු 60ට එළඹුණු විට ඔහු විශ්‍රාම යැවිය යුතුය. ඔහු විශ්‍රාම යවනු ලබන දිනය එදිනට යටත් පිරිසෙයින් මාස තුනකටවත් කලින් සේවකයාට දැනුම් දිය යුතුය. එසේ වුවද , යම් හෙයකින් එසේ දැනුම් දීමට අපොහොසත් වුවහොත් එය වයස අවුරුදු 60 ඉක්මවා සේවයේ සිටීමට හේතුවක් නොවිය යුතුය.

33. අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වය මත සේවකයකු තව දුරටත් සේවය කිරීමට නුසුදුසු යයි විධිවිධ පරිදි සංස්ථාපිත වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් තීරණය කරනු ලැබ ඇති විට වහාම විශ්‍රාම ගන්නා ලෙස එම සේවකයාට සමිතිය විසින් නියම කළ යුතුය. එහෙත් ඔහු විශ්‍රාම ගැන්විය යුත්තේ විශ්‍රාම ගැනීමට කලින් ලබා ගැනීමට ඔහුට හිමිකම් ඇති නිවාඩු වෙනමත් ඒවා අවසන් වන දිනයක සිටිය.

තනතුර අතහැර යාම

34. නිවාඩු ලබා නොගෙන හෝ සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව හෝ පිට පිටම දවස් තුනක් සේවයට නොපැමිණ සිටින සේවකයෙකු එසේ සේවයට නොපැමිණි දිනයේ සිට සිය තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා ඒ බව ඔහුට ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් යවන්නා වූ හෝ පෞද්ගලිකව භාර දෙන්නාවූ ලිපියකින් දැනුම් දිය යුතුය. ඔහුට විරුද්ධව චෝදනා සකස් නොකළ යුතුය. නිවාඩු නොගෙන සේවයට නොපැමිණ සිටීම ගැන හේතු දැක්වීමක් ඔහුගෙන් ඉල්ලා සිටීම ද අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත් ඔහු නොපැමිණි පළමු වෙනි දින සිට දින 21ක් ඇතුළත ඔහු සිය කැමැත්තෙන්ම හේතු දැක්වීමක් ඉදිරිපත් කරයි නම් සමිතිය විසින් එය සලකා බැලිය යුතුය. එවැනි සලකා බැලීමකින් පසුව ඔහුට නැවත වැඩ භාර ගැනීමට අවසර දීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ කළ හැකිය.

සේවක සංඛ්‍යාව අඩු කිරීම

35. මූල්‍ය සම්පත් හිග වීම නිසා හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන ආදායම නිසා හෝ සමුපකාර සමිතියකට අයත් වන සේවකයන් එක් කෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අඩු කිරීම අවශ්‍යය වුවහොත් හෝ දැනට තනතුරක් දරන්නෙකු විශ්‍රාම යැවීමට හේතුවන තනතුරු අහෝසි කිරීමක් හෝ ප්‍රතිශ්‍රේණි ගත කිරීමක් අදහස් කරනු ලබන්නේ නම් හෝ එම සමිතියෙහි සේවකයන් එක් කෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් එසේ අඩු කිරීමට පෙර ඒ සම්බන්ධයෙන් සමිතිය විසින් කොමිෂන් සභාවට දැන්විය යුතුය.

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

37. අදාළ කරුණු සැලකිල්ලට භාජනය කිරීමෙන් පසුව 35 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ සේවාවන් අවසන් කරන එවැනි සේවකයනට දෙනු ලබන පාරිතෝෂිකය හෝ වෙනත් සහන සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

38. මෙම රෙගුලාසිවල කුමක් සදහන් වූව ද, මීට පටහැනි යමක් වේ නම් එය නොතකා සමුපකාර සමිති නීතිය යටතේ තමාගේ නිශ්චිත බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින් කටයුතු කරන කොමසාරිස්වරයාගේ නියමය පරිදි සමුපකාර සමිතිය විසින් ඕනෑම සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කළ යුතුය.

වැටුප් හා වැටුප් අත්තිකාරම් ගෙවීම

39. සමුපකාර සමිතියක මාසික වැටුප ලබන සෑම සේවකයෙකුටම, එවැනි වැටුපක් ලැබිය යුතු මාසයට පසු මාසයේ දහවැනි දිනට හෝ ඊට පෙර එවැනි වැටුප ගෙවිය යුතුය.

40. සමිතියේ කාරක සභාවේ අභිමතය පරිදි අත්තිකාරම් මුදලක් බලාපොරොත්තුවන යම් කිසි මාසයක් සදහා එම මාසයේ දහවැනි දින සහ පසලොස්වන දින (මේ දින දෙකම ඇතුළත්) අතර දිනකදී ඔහුගේ මාසික වැටුපෙන් තුනෙන් එකකට වැඩි නොවන වැටුප් අත්තිකාරමක් යම් කිසි සේවකයෙකුට ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

41. එවැනි යම් සේවකයෙකු විසින් මාසයක් සඳහා වැටුපෙන් ගනු ලබන අත්තිකාරමක් වශයෙන් ඔහුට ගෙවනු ලැබූ මුදල නිසා කෙරෙන අඩු කිරීමක් සහ එකලට වලංගුව පවතින යම් කිසි ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ බලය පවරනු ලබන අඩු කිරීමක් ද හැර එවැනි සේවකයෙකුගේ කැමැත්ත ඇතිව වුව ද ඔහුට ලැබෙන සම්පූර්ණ වේතනයෙන් සියයට පනහකට වැඩි වන මුදලක් එම මාසය සඳහා ඔහුට ලැබෙන වැටුපෙන් කිසිම සමුපකාර සමිතියක් විසින් අඩු නොකළ යුතුය.

සේවකයන්ට දෙනු ලබන ප්‍රසාද මුදල්

42. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එම සමිතියට ලැබෙන ශුද්ධ ලාභයෙන් සංචිත අරමුදලට ද සමුපකාර අරමුදලට ද දායක මුදල් ගෙවීමෙන් පසු 20%කට සමාන මුදල් හෝ මාසයක දළ වැටුපට සමාන මුදල හෝ යන දෙකෙන් වඩා අඩු මුදල වාර්ෂික ප්‍රසාද මුදල් වශයෙන් තම සේවකයන්ට ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

43. වාර්ෂික ප්‍රසාද මුදල් ගෙවීම සඳහා වෙන් කරනු ලබන මුදල බෙදා හැරිය හැකි ලාභ වලින් 20%ක් වන අවස්ථාවන්හිදී එක් සේවකයෙකුට ගෙවනු ලබන ප්‍රසාද මුදල, එම සේවකයා විසින් එම වර්ෂයේදී උපයා ගනු ලබන දළ වැටුපට සමානුපාතික විය යුතුය.

දිරිගැන්වීමේ දීමනා

44. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එහි සියලුම සේවකයන්ට ප්‍රමාණවත් අන්දමින් දැනුම්දීමකින් පසුව, සමිතියේ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි කිරීමට එහි සේවකයන්ගේ සේවා මට්ටම සහ සේවා තත්වය වැඩි දියුණු කිරීමක් සඳහා දිරිගැන්වීමේ දීමනා ක්‍රමයක් ආරම්භ කරනු ලැබිය හැකිය.

45. එවැනි සෑම යෝජනා ක්‍රමයක්ම කොමසාරිස්වරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඔහුගේ අනුමැතිය ඇතිව පමණක් එය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

46. සමුපකාර සමිතියක් විසින් යම් කිසි යෝජනා ක්‍රමයක් සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිණිස එය කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී දිරිගැන්වීමේ දීමනා දිය යුත්තේ කුමන කාර්යයන් සඳහා ද යන වගත්. යෝජිත වෙනස්කම් මොනවා ද යන වගත් , මෙකී වෙනස්කම් සේවකයන්ගේ වැඩවල දියුණුවට අදාල වන්නේ කෙසේ ද යන වගත්, මෙම යෝජනා ක්‍රමය ඵලදායී බව තීරණය කරනුයේ කෙසේ ද යන වගත් මෙම අනුබල දීමනා ගණන් බලන්නේ කෙසේ ද යන වගත් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්වරයා අවශය යයි සලකන වෙනත් තොරතුරු යනාදියත් විස්තරාත්මකව දැන්විය යුතුය.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල

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

සේවකයන්ගේ ඇප මුදල්

48. සමුපකාර සමිතියක දේපල භාරව ක්‍රියා කරන හෝ එම සමිතිය වෙනුවෙන් ගෙවීම් කරන හෝ ගෙවීම අනුමත කරන ඕනෑම සේවකයෙකුට ඇපයක් තැන්පත් කරන ලෙස සමුපකාර සමිතියක් විසින් නියම කරනු ලැබිය හැක. මුදලින් තැන්පත් කෙරෙන එවැනි ඇපයක් සමිතියේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා උපයෝගී කර නොගත යුතුය. එම මුදල කොමසාරිස්වරයා විසින් ඒ සඳහා අනුමත කර ඇති බැංකුවක එම සමිතියේ නමින් ස්ථිර තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් තැන්පත් කර ඉන් ලැබෙන පොළිය එකතු වන්නට ඉඩ හැරිය යුතුය. එසේ නැතහොත් එම සේවකයා කැමති නම් එය වාර්ෂිකව එම සේවකයාට ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

49. සේවකයෙකුට මුදලින් ඉදිරිපත් කිරීමට නියම කරනු ලබන ඇපය එවැනි සේවකයෙකු මාසිකව ලබන වේතනය මෙන් පස් ගුණයකට වඩා වැඩි නොවිය යුතුය.

50. එම සේවකයා විසින් කොටස් වශයෙන් ගෙවනු ලැබිය හැකි එම ඇප මුදල සේවකයාගේ වැටුපෙන් අඩු කර ගැනීමේදී බලපාන කොන්දේසි සහ අවස්ථාවන් නියම කරමින් කොමිෂන් සභාව විසින් නීති සකස් කරනු ලැබිය හැකිය.

51. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එහි සේවයෙහි යෙදී සිටින යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් මුදලින් ඉදිරිපත් කරන ඇපයට අමතර වශයෙන් තවත් ඇප මුදලක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට එය එවැනි සේවකයෙකු විසින් දේපල උකස් කිරීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව හෝ ජාතික රක්ෂණ සංස්ථාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් රක්ෂකයෙකු හෝ විසින් දෙනු ලබන විශ්වාස ඇප ඔප්පුවක් මගින් හෝ එවැනි ඇප මුදලක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකිය.

52. එවැනි බැඳුම්කරයක් වෙනුවෙන් සේවකයා විසින් ගෙවිය යුතු කිසියම් වාර මුදලක් වේ නම් එය අදාළ සේවකයා විසින් ගෙවිය යුතුය.

වැටුප් වර්ධක

53. වැටුප් වර්ධක සහිත වැටුප් ක්‍රමයක් මත සේවය කරන සේවකයෙකුට අයිතියක් වශයෙන් කිසිදු වැටුප් වර්ධකයක් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නොමැත. අදාළ සේවකයා විසින් ඔහුගේ රාජකාරිය කාර්යක්ෂම ලෙසත්, උදෙසාගයෙන් යුතුවත්, විශ්වසනීය ලෙසත් ඉටු කර ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකය උපයාගත් බවට නියම බලධරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයක් මත වැටුප් වර්ධකය ගෙවීම රඳා පවතී.

54. වැටුප් වර්ධකයට ඉඩ නොදෙන අවස්ථාවන්හිදී එය පහත සඳහන් ක්‍රම වලින් එකකට අනුව, එනම් වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීම, වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම සහ වැටුප් වර්ධකය ප්‍රමාද කිරීම යනාදී වශයෙන් ක්‍රියාත්මක විය හැකිය.

55. “වැටුප් වර්ධකයක් අත්හිටුවීම” යන්නෙන් යම් කිසි නිශ්චිත කාල සීමාවකට වැටුප් වර්ධකය නොගෙවීමක්, අදහස් කෙරෙන අතර එම කාලසීමාව අවසානයේ දී වැටුප් වර්ධකය නැවත ගෙවනු ලැබේ.නම් එකී ගෙවීම වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමට නියමව තිබුණු දින සිට එම නිලධාරියාට ගෙවනු ලැබේ. වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම යනු ඒ වනවිටත් ප්‍රදානය කර ඇති අවසාන වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම විය හැකිය. එසේ නැතහොත් ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකයක් අත්හිටුවීම විය හැකිය.

56. “වැටුප් වර්ධකය නතර කිරීම” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ යම්කිසි කාලසීමාවක් තුළ වැටුප් වර්ධකය නොගෙවීමත්,එම කාලසීමාව අවසානයේදී වැටුප් වර්ධකය දීමට අනුමැතිය ලැබුණි නම් , වැටුප් වර්ධකය නතර කරන ලද කාලසීමාවේදී නොගෙවන ලද මුදල අඩු කර ගෙන එකී වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමත් අදහස් කෙරේ.

57. “වැටුප් වර්ධකය ප්‍රමාද කිරීම” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ස්ථිර වශයෙන්ම වැටුප් වර්ධකයක් නොගෙවීම නැතහොත් එවැන්නක් ගෙවීම කල් දැම්මයි. මෙහිදී වැටුප සම්බන්ධයෙන් සිදුවන පාඩුව නිලධාරියා තම තනතුරෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි උපරිම වැටුප දක්වා පැමිණෙන තුරු අඛණ්ඩව පවතී.

58. “වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ගෙවීමට තිබෙන වැටුප් වර්ධකයක් නොව ඒ වන විට ගෙවා ඇති වැටුප් වර්ධකයක් නතර කිරීමයි.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

59. සේවකයකු යම්කිසි කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමකින් ඉහළට උසස් කිරීමට ප්‍රථමයෙන් එම සේවකයා සෑම අංශයකින්ම එවැනි උසස් වීමකට සුදුසු බවට එම සමිතියේ සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ කලමණාකරු හෝ එවැනි තනතුරක් නැති විටදී යම්කිසි වෙනත් බලයලත් පුද්ගලයකු හෝ විසින් සහතිකයක් දිය යුතුය. වැඩි කරන ලද වැටුප ගෙවනු ලබන ප්‍රථම වැටුප් ලේඛනයට එම සහතිකය ඇමිණිය යුතුය.

60. කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමකින් සමත් වීමේ එක් කොන්දේසියක් වශයෙන් අනුමත විභාගයකින් සමත්වීමක් හෝ විශේෂ සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සලකනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී හෝ එම විභාගය සමත් වී ඇති බව හෝ විශේෂ සුදුසුකම් ලබා ඇති බව හෝ එම සහතිකයේ සඳහන් විය යුතුය.

61. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමින් ඉහළට උසස් කිරීමට සේවකයකු සුදුසු නොවන බව තීරණය කරනු ලබන අවස්ථාවලදී මෙම තීරණය සහ ඊට හේතු ලිඛිතව ඔහුට දැන්විය යුතු අතර, ඔහු පිළිබඳ කරුණු මාස දොළහක් අවසානයේ දී නැවත සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙකී තීරණය සම්බන්ධයෙන් මීට වෙනස් ලෙස සැලකීමට කාරක සභාවෙන් අනුමැතිය ලැබෙන අවස්ථාවලදී මිස එය වැටුප් වර්ධකය ප්‍රමාද කිරීමක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

62. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් තමා උසස් කරනු ලැබීමට සුදුසු නැති බවට සමිතිය කරන ලද තීරණයට විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයාට නිදහස ඇත. සේවකයා කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් උසස් කිරීම, කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන විභාගයකින් ඔහු අසමත් වීමේ හේතුවෙන් හෝ වෙනත් යම්කිසි අවශ්‍යතාවයක් ඉටු කිරීමට අපොහොසත් වීමේ හේතුවෙන් හෝ නතර කරනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් සමිතිය විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු නාම ලේඛන සහ වාර්තා

63. එක් එක් සේවකයා සම්බන්ධයෙන් ii වැනි පරිශිෂ්ටයේ “අ” ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් සමිතියක් විසින් සේවා වාර්තාවක් පවත්වා ගත යුතුය.

64. කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව වෙනත් ආකෘති පත්‍රයක් සේවා වාර්තාවක් පවත්වා ගැනීමට සමිතියකට හැකිය.

65. සමිතියක් විසින් සේවකයන්ගේ පැමිණීමේ සහ වේගය ගෙවීමේ ලේඛනයක් II වැනි පරිශිෂ්ටයෙහි “ආ” ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් පවත්වා ගත යුතුය.

66. සමිතියක් විසින් එහි සේවකයන්ගෙන් ඒ ඒ මාසයෙහි “විවිධ දේවල්” වෙනුවෙන් කරන ලද අඩු කිරීම් ද එකී සේවකයන් විසින් ආපසු ගෙවන ලද මුදල් ප්‍රමාණයන් ද ඇතුළත් වන ලේඛනයක් II වැනි පරිශිෂ්ටයේ “ඇ” ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් පවත්වා ගත යුතුය.

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

67. කාර්ය වේලාවන්, සති නිවාඩු, වාර්ෂික නිවාඩු, හිමිකම් ඇති නිවාඩු, ආණ්ඩුවේ නිවාඩු හා සුනිකාධාර සම්බන්ධයෙන් වෙළඳ ශාලා හා කාර්යාල සේවක පනත, වැටුප් මණ්ඩල ආඥා පනත, සුනිකාධාර පනත හෝ අදාළ වැටුප් මණ්ඩල වල තීරණ බලපවත්වන්නේය. ඉහතකී වර්ග වලට නොවැටෙන සේවකයන් පිළිබඳව සේවා කොන්දේසි කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරණු ලැබේ.

**III වැනි පරිච්ඡේදය
සේවකයන්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම**

සාමාන්‍ය

68. සෑම සේවකයෙකුම -

(අ) තමාට පවරා ඇති රාජකාරී නිවැරදිවත්, අනලස්වත්, ආචාරශීලීවත්, කාර්යක්ෂමවත් ඉටු කළ යුතුය.

(ආ) තමාගේ උසස් නිලධාරීන් විසින් දෙනු ලබන නියෝග හා උපදෙස් පිළිපැදිය යුතුය.

(ඇ) සමිතියට අපකීර්තියක් අත් නොවන අන්දමින් හැසිරිය යුතුය.

(ඈ) සමිතියේ දේපල හා අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෑම දෙයක්ම කළ යුතුය.

(ඉ) සමිතිය විසින් භාර ගෙන ඇති සේවාවන් සාර්ථකව ඉටු වන බවට වග බලා ගැනීම සඳහා තමාට හැකි සෑම දෙයක්ම කළ යුතුය.

69. සේවකයන් මහජනයාට අවාරශීලී විය යුතු අතරම, සමිතියට හෝ එහි යම්කිසි ශාඛාවකට හෝ සේවා ස්ථානයකට හෝ පැමිණෙන තමාගේ සේවය අවශ්‍ය කාහට වුවත් නොපැකිළිව ආධාර කළ යුතුය.

වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම

70. කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වර්ග වලට අයත් සෑම සේවකයෙකුම ස්වකීය මුල් පත්වීම ලබන දිනය වන විට තම තමාගේ භාර්යාව / ස්වාමි පුරුෂයා හා තමාගෙන් යැපෙන්නන් සතුව ඇති වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳ විස්තර ස්වකීය පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයක ලියා සමිතිය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉන් පසුව වර්ෂ තුනකට වරක් බැගින් එබඳු වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

71. යැපෙන්නන්ගේ ගණයට දරුවන් , ස්වාමි පුරුෂයාගේ හෝ භාර්යාවගේ දෙමාපියන් සහ සේවකයාගෙන් ඇත්ත වශයෙන් යැපෙන සහෝදර සහෝදරියන් ඇතුළත් විය යුතුය.

72. සමිතියක් විසින් කෙරෙන යම්කිසි පරීක්ෂණයකදී යම් සේවකයෙකුගේ වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ නිරවද්‍යතාවය හෝ වත්කම් වගකීම් පිළිබඳව කලින් කල සිදු වී ඇති අඩු වැඩි වීම් යනාදිය හෝ පිළිබඳ තොරතුරු සපයන ලෙස නියම කරණු ලැබුවහොත් ඔහු විසින් එම තොරතුරු සැපයිය යුතුය. එහිදී ප්‍රමාණවත් තොරතුරු සපයා නොදීම හෝ සැපයීමට නොහැකිවීම හෝ එම සේවකයාට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට සෑහෙන හේතුවක් වන්නේය.

දේපල අත්කර ගැනීම හෝ ආයෝජනය

73. සිය පෞද්ගලික කටයුතු සමුපකාර සේවකයෙකු වශයෙන් තමා රාජකාරී හා ඇත්ත වශයෙන්ම ගැටෙන අන්දමේ හෝ ගැටෙන බව පෙනෙන අන්දමේ හෝ එසේ නැත්නම් එම රාජකාරී ඉටු කිරීමේදී කවර අන්දමකින් හෝ බලපෑ හැකි අන්දමේ කිසිම ආයෝජනයකට හෝ ව්‍යාපාරයකට සේවකයෙකු කෙලින්ම හෝ අනියම් අන්දමකින් සම්බන්ධ නොවිය යුතුය.

74. සේවකයා විසින් හෝ භාර්යාව/ ස්වාමිපුරුෂයා විසින් හෝ යැපෙන්නන් විසින් හෝ ඔවුන් වෙනුවෙන් හෝ කරන ලද සෑම ආයෝජනයක් ගැනම එම ආයෝජනය කරනු ලැබූ දින සිට තුන්මසක කාලසීමාවක් ඇතුළතදී සමිතියට වාර්තා කළ යුතුය.

75. සමුපකාර සමිති හා සම්බන්ධ වූ හෝ එම සමිතිවල සේවය කරන්නාවූ හෝ පුද්ගලයන් අතර, අවංකභාවය හා විශ්වාස කළ හැකි බව පිළිබඳ උසස් තත්වයක් පවත්වා ගනු පිණිස ඒ අයගේ හැසිරීම පාලනය කිරීමක් සේ කොමිෂන් සභාව විසින් අවස්ථාවෝචිතව ව්‍යවස්ථා පනවනු ලැබිය හැකිය. ණය තුරුස් වීම සම්බන්ධයෙන් සේවකයන් සිරභාරයට ගැනීම හෝ වස්තු භංගත්වයට පත්ව ඇති බව ප්‍රකාශ කිරීම හෝ වැනි අවස්ථා මීට ඇතුළත්ය.

සමිති අරමුදල් පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට යෙදවීම

76. සමිතිය සතු මුදල් භාරව සිටීම ස්වකීය රාජකාරීවලට අයත් වන සේවකයෙකු එම මුදල් පෞද්ගලික අරමුණු සඳහා වංචාවෙන් අත්කර ගැනීම වරදක් වන අතර, ඒ හේතුවෙන් ඔහුට විරුද්ධව නඩු පැවරිය හැකි වන අතර ඔහු සමිතියේ සේවයෙන් පහ කරනු ලැබිය හැකි ද වන්නේය.

IV වැනි පරිච්ඡේදය

විනයානුකූල කාර්ය පටිපාටිය

පොදු කරුණු

77. සමුපකාර සේවකයන් පහ කිරීම හා ඔවුන්ගේ විනය පාලනය පිළිබඳ බලතල සමිතියේ කාරක සභාව සතු වන්නේය. මතු දැක්වෙන රෙගුලාසි කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන සාමාන්‍යවූ හෝ විශේෂිත වූ නියෝග කිසිවක් වේ නම් ඒවා ද සමග කියවිය යුතුය.

78. සමුපකාර සේවකයන් අතින් සිදු වන දඩුවම් ලැබිය යුතුවූ කවර හෝ ආකාරයක විෂමාචාර ක්‍රියාවන් හෝ ප්‍රමාද දෝෂයන් සම්බන්ධයෙන් මෙම රෙගුලාසි යටතේ හැකි තාක් ඉක්මනින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙම රෙගුලාසි වලට ඇතුළත්ව නැති ඕනෑම කරුණක් ගැන කොමිෂන් සභාවට දැන්විය යුතු අතර, එවිට කොමිෂන් සභාව විසින් එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය නියෝග නිකුත් කරනු ඇත.

79. සමුපකාර සමිතියක සේවකයකුට විරුද්ධව කිසියම් කාරක සභාවක් නිකුත් කරනු ලබන විනය නියෝගයක් හේතු කොට ගෙන පැන නගින අභියාචනා විභාග කිරීම පිළිබඳ අභියාචනා නිලධාරියා වන්නේ මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවයි.

කාරක සභාව විසින් විනය ක්‍රියා මාර්ග සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටි

80. කිසියම් සේවකයකුට විරුද්ධව විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් කොට ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් කළ යුතු වන මූලික විමර්ශන කාරක සභාව විසින් පැවැත්වීමට සැලැස්විය යුතුය.

81. සේවකයාට විරුද්ධව කටයුතු කිරීමට මුල් බැලීමට පෙනී යන හේතු නිබන්ධ බව අනාවරණය වුවහොත් සනී භයකට නොවැඩි සාධාරණ කාල සීමාවන් තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කරමින් සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයා වෙත ඒ පිළිබඳ චෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත කාල සීමාව තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයා අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුට නිදහසට ඉදිරිපත් කළ හැකි කරුණු කිසිවක් නැති ලෙස සලකනු ලැබේ.

82. සේවකයා විසින් සිය නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ විට හෝ නියමිත කාලසීමාව අවසන් වීමට පෙර නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයා අසමත් වූ විට හෝ සේවකයා චෝදනාවෙන් නිදහස් වී නැති බව කාරක සභාව අදහස් කරන්නේ නම් එම වරද III වැනි පරිච්ඡේදය යටතට වැටෙන වරදක් වූ විට හෝ ඒ හා සමාන වෙනත් වරදක්වූ විට ඊට සුදුසු දඩුවමක් නියම කිරීමට හෝ සේවකයාගේ පිළිතුර ලැබී හෝ නියමිත කාල සීමාව අවසන් වූ දින සිට හෝ දින හිහක් ඇතුළත චෝදනා ගැන පරීක්ෂා කිරීමට පරීක්ෂක නිලධාරියෙකු පත් කිරීමට කාරක සභාවට පුළුවන.

මූලික විමර්ශන

83. 80 වැනි රෙගුලාසියේ සඳහන් වන වර්ගයේ විමර්ශන වනාහි හුදෙක් කරුණු සොයා දැන ගැනීම පමණක් අරමුණු කර ගත් ක්‍රියාවලියකි. මෙම විමර්ශන වලින් කෙරෙන්නේ වරදක් හෙළිදරව් කර ගැනීමට අවශ්‍ය කරුණු සොයා බැලීමත්, සැකයට භාජනය වී සිටින සේවකයෙකුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කළ හැකි චෝදනා වලට සාක්ෂි සොයා ගැනීමත්ය. මේ සඳහා සාක්ෂිකරුවන්ගේ ප්‍රකාශයන් වාර්තා කර ගැනීමත්, ලිපි ලේඛන සොයා බලා පරීක්ෂා කිරීමත් අවශ්‍ය වන්නේය. කිසියම් ප්‍රකාශනයක් වාර්තා කර ගන්නා අවස්ථාවේදී සැකයට භාජනය වී සිටින සේවකයා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් වෙනත් පුද්ගලයෙකු හෝ එහි සිටීම අනවශ්‍යය. මේ අවස්ථාවේදී එහි සිටීමට ඔහුට ඉඩ දීම හෝ ඔහුට කිසියම් කරුණක් හෙළි දරවී කිරීම හෝ සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රඥාගෝචර නොවේ. එතකුදු වුවත්, ඔහු භාරයේ තිබූ සමිතියට අයත් බඩු නොග හෝ වෙනත් දේපළ ඔහු ඉදිරිපිටදීම ඔහුට පිළිගත හැකි පරිදි හරි වැරදි බැඳු බව ඔහුට හැඟී යායුතු වන අවස්ථාවලදී ඔහු එහි නොසිටිය යුතු බවත් මින් අදහස් කෙරේ.

84. එබඳු විමර්ශනයක් හැකි තාක් ඉක්මනින් පැවැත්වීම කාරක සභාවේ යුතුකමක් වන්නේය. විමර්ශනයේදී සාපරාදී වරදක් හෝ අල්ලස් ගැනීමක් ගැන සැක කෙරෙන්නේ නම් හෝ එබඳු දෙයක් අනාවරණය වී ඇත්නම් හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් 125 වැනි රෙගුලාසිය බලපාන්නේය.

චෝදනා හා චෝදනා වලට දෙන පිළිතුරු

85. චෝදනා පත්‍රයෙහි, චෝදනා පිළිබඳ ප්‍රකාශනයට අමතරව මතු දැක්වෙන කරුණු හා විස්තර ප්‍රකාශයන් ද ඇතුළත් විය යුතුය.

වරද III වැනි හෝ IV වැනි පරිශිෂ්ටය යටතට වැටෙන එකක්දැයි එහි දක්වා තිබිය යුතුය.

පරීක්ෂණයට භාජනය වී ඇති කරුණු පිළිබඳ සාක්ෂි අඩංගු වන ලිපි ලේඛන පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් ද වූදින සේවකයාට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයාට එම ලිපි ලේඛනයන් පරීක්ෂා කළ හැක්කේ කේසේ ද කවර ස්ථානයකදී ද යන වග ද එහි සඳහන් විය යුතුය. මූලික විමර්ශනයකදී සාක්ෂිකරුවන් විසින් කරනු ලබන ප්‍රකාශයන් ද අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී මේ ලිපි ලේඛනවලට ඇතුළත් විය හැකිය.

86. නිසි නිලධරයෙකුගේ පරීක්ෂාව යටතේ එම ලිපි ලේඛනවල හෝ ප්‍රකාශනවල පිටපත් හෝ සටහන් ලබා ගැනීමට සේවකයාට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයාට හිමිකමක් ඇත.

87. චෝදනාවකට පිළිතුරු සැපයීමට නියම කරනු ලබන සේවකයෙකු සෑම අතින්ම සම්පූර්ණ වූ පිළිතුරක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. "චෝදනාවලට වරදකරු නොවේ" යනුවෙන් පමණක් ප්‍රකාශ කොට ස්වකීය නිර්දෝශීභාවය තහවුරු කිරීමේ වස් තවදුරටත් පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලෙස අයිතිවාසිකමක් වශයෙන් ඉල්ලා සිටීමට ඔහුට හිමිකමක් නැත.

ලිපි ලේඛනය

88. මෙම රෙගුලාසි යටතේ යම්කිසි පරීක්ෂණයක් හෝ කාර්යයක් හෝ සඳහා නිල ලේඛනයට මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. මුල් ලේඛනය කියවා බැලිය යුතු යැයි පරීක්ෂණ නිලධාරියා අදහස් නොකරන්නේ නම් එම ලේඛනයේ සහතික කළ පිටපතක් පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත්ය.

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

90. සාධාරණය ඉටු වීම පිණිස ලිපි ලේඛනවල අඩංගු කරුණු සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි සාක්ෂිකරුවෙකුගෙන් වාචික සාක්ෂි ලබා ගැනීම අවශ්‍ය යැයි පරීක්ෂණ නිලධාරියා අදහස් කරනොත් මිස සාක්ෂිකරුවකු විසින් ලිපි ලේඛන විධි ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් අදාල ලේඛන ලකුණු කොට ඒවා වින්ති පරීක්ෂකට පෙන්වා එසේ කළ බවට වාර්තාවේ සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

91. සේවකයෙකුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කෙරෙන කවර හෝ ලේඛනයක් පරීක්ෂා කර බැලීමට ඔහුට අවසර දිය යුතුය. ඔහුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කෙරෙන ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා සෑහෙන කාලසීමාවක් ද ඔහුට දිය යුතුය. එවැනි කිසියම් ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කෙරෙන්නේ පරීක්ෂණ කාල සීමාව තුළදීම නම් ඔහුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කරනු ලබන එම ලේඛනය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා වූදින සේවකයාට තවදුරටත් කාලය දිය යුතු වන්නේය.

පරීක්ෂණ නිලධාරීන් පත් කිරීම

92. 82 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ කාරක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ නිලධාරීන් සේවයේ සිටින හෝ විශ්‍රාම ගිය හෝ රාජ්‍ය නිලධාරීන්, රාජ්‍ය සංස්ථා නිලධාරීන් හා සමුපකාර සමිතිවල ජ්‍යෙෂ්ඨ සේවකයන් හෝ ඉහත කී නිලධාරීන් අතුරින් කොමිෂම විසින් පත් කෙරෙන මණ්ඩලයකට අයත් පුද්ගලයන් හෝ විය යුතුය. එක් පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකුට වැඩි සංඛ්‍යාවක් පත් කරන විට කාරක සභාව විසින් ඉන් එක් අයෙකු සභාපති වශයෙන් පත් කළ යුතුය.

93. යම් කිසි පුද්ගලයකු පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම සඳහා පත් කරනු ලැබීමට සුදුසු ද නැද්ද යන්න තීරණය කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාවට තිබිය යුතුය.

94. වරදක් සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලබන මූලික විමර්ශනයකට සම්බන්ධවූ අයෙකු විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වනු පිණිස පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු වශයෙන් පත් නොකළ යුතුය.

95. පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු ලෙස පත් කරනු ලබන නිලධාරියා විසින් පරීක්ෂණය පැවැත්වූ දින සහ වේලාවන් ද එක පරීක්ෂණ වාරයක් පැවැත්වූණු කාල සීමාව ද සඳහන් වන සහතිකයක් පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, කාරක සභාවට ඉදිරිපත් කෙරෙන වවුචරයෙහි ද එම තොරතුරු සඳහන් කළ යුතුය.

පරීක්ෂණයන් හි දී නියෝජනයන් ඉදිරිපත් කිරීම

96. පැමිනිල්ල ඉදිරිපත් කරනු පිණිස, පරීක්ෂණයේදී වැදගත් සාක්ෂිකරුවකු නොවන සුදුසු පුද්ගලයෙකු පත් කිරීමට කොමිෂන් සභාවට පුළුවන. එම පුද්ගලයා සමිතියේ සේවකයෙකු වන්නේ නම් හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම ඔහු වූදින සේවකයාට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨ සේවකයෙකු විය යුතුය.

97. සමිතිය හෝ වූදින සේවකයා නියෝජනය කිරීම සඳහා සමුපකාර සේවයේ නියුතුව සිටින හෝ ඉන් විශ්‍රාම ගත් සේවකයෙකුට හෝ රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත් සේවකයෙකුට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවකින් විශ්‍රාම ගත් සේවකයෙකුට හෝ අවසර දීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. එතකුදු වුව ද, පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සඳහන් කරන සමිතිය නියෝජනය කිරීමට අවසර දෙනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී ඔහු විසින් සේවකයා නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

98. පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් ඕනෑම අවස්ථාවකදී අංක 97 දරණ රෙගුලාසිය යටතේ දෙනු ලැබූ අවසරය අස්කර ගනු ලැබිය හැකිය. එතකුදු වුවත් මෙම තීරණය ගැනීමට හේතු ඔහු විසින් වාර්තා කර තැබිය යුතුය. එවැනි අවස්ථාවකදී වෙනත් පුද්ගලයෙකුට නියෝජනය කිරීමට ඉඩ දෙන ලෙස අවසර ඉල්ලා සිටීමට වූදිනට පුළුවන.

පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

99. හැකිතාක් දුරට එම පරීක්ෂණය අවසන් වන තෙක් දිනපතා නොකඩවා පැවැත්විය යුතුය. විශේෂ කරුණු හේතු කොට ගෙන හැරුණු විට අන් හැම විටම පරීක්ෂණය සඳහා තුන්මසකට වඩා කල් ගත යුතු නැත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී ඒ සඳහා කොමිෂන් සභාවෙහි අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. සුළු කරුණු මත හෝ පරීක්ෂණය පමා කොට වාර්ථ කිරීම පිණිස කල්දමන ලෙස ඉල්ලා සිටින පැහැදිලිවම පෙනී යන අවස්ථාවන්හිදී හෝ එසේ කල් දැමීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

100. පිළිගතහැකි හේතුවක් ඉදිරිපත් නොකොට වූදින සේවකයෙකු පරීක්ෂණයට නොපැමිණියහොත් පරීක්ෂණය කල් දැමිය යුතු අතර, පරීක්ෂණය ඒක පාක්ෂිකව පවත්වනු ලබන බවට ඔහුට අවවාද කළ යුතුය. යළිත් පරීක්ෂණය ආරම්භ කරනු ලැබූ විට වූදින සේවකයා තවදුරටත් නොපැමිණියහොත් එම පරීක්ෂණය ඒකපාක්ෂිකව පැවැත්විය යුතුය.

101. ලිපි ලේඛනවලින් ලැබෙන සාක්ෂි මත පමණක් සුදුසු අවස්ථාවන්හිදී තීරණයක් ගැනීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. එසේ කළ යුතු වන්නේ එම පරීක්ෂණ ලිපි ලේඛන වලින් ලැබෙන සාක්ෂි පමණක් පදනම් කර ගැනීමෙන් තීරණයක් ගත හැකි වන අන්දමේ පරීක්ෂණයක් වන විටය. තීරණය කරා එළඹීමේදී අධාර වන වාචික සාක්ෂි අවශ්‍ය වන විට එහි සත්‍ය භාවය පරීක්ෂා කරනු පිණිස හරස් ප්‍රශ්න ඇසිය යුතුය. හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමේ අයිතිය වූදින සේවකයාට ද තිබිය යුතු අතර ඒ සඳහා ඔහුට අවස්ථාව සලසා දිය යුතුය.

102. පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන ආකාරය පිළිබඳව වූ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන ආකාරය පිළිබඳ ඉදිරිපත් වූ විරෝධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තීරණය අවසන් තීරණය විය යුතුය. මෙහිදී පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ට මග පෙන්වන මූලධර්මය වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ පරීක්ෂණයේ අරමුණ ඉක්මනින් සත්‍යය කරා එළඹීම බවත් කාර්ය පටිපාටිය හෝ වෙනත් ආකාරයකින් නීති රීතිය කරුණු මගින් පරීක්ෂණ කටයුතු වලට බාධා ඇති වීමට ඉඩ නොදිය යුතු බවත්ය.

103. අධිකරණයක් ඉදිරිපිටදී පිළිගත හැකි වුවත් නැතත් කමන්ට ලබාගත හැකි වන හෝ තමන් ඉදිරියෙහි මෙහෙයවනු ලබන හොඳම සාක්ෂි වලට අනුව පරීක්ෂණ නිලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතුය.

104. මතු කරනු ලබන සියළුම විරෝධයන්ද ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් දෙනු ලබන තීරණය ද (අවශ්‍යය වන අවස්ථාවන්හිදී හේතූන් ද දක්වමින්) ඒවා පැන නගින අවස්ථාවන්හිදීම හතරැස් වරහන් තුළ සඳහන් කළ යුතුය.

105. වූදින සේවකයාට තමන් වෙනුවෙන් සාක්ෂි දිය හැකි වන අතර, එවිට ඔහුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමට ද පුළුවන. පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී පැන නගින කරුණු පැහැදිලි කර ගනු පිනිස පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් අසනු ලබන ඕනෑම ප්‍රශ්නයකට ඔහු පිළිතුරු දිය යුතුය.

106. පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කෙරෙන සාක්ෂි සියල්ල පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සටහන් කර ගත යුතු වන අතර සාක්ෂිකරුවන් හා පරීක්ෂණ නිලධාරීන් තැන විසින් ඊට දින යොදා අත්සන් කළ යුතුය.

107. පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සාක්ෂිකරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව වැඩි යයි හෝ ඔවුන්ගේ පැමිණීම අනවශ්‍යය යැයි හෝ ඔවුන්ගේ සාක්ෂි චෝදනාවලට අදාළ නැතැයි සේ සලකනු ලැබුවහොත් සාක්ෂිකරුවෙකු කැඳවීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ කැඳවනු ලැබූ සාක්ෂිකරුවන් පරීක්ෂා නොකිරීමට හෝ සිය අභිමතය අනුව පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. වූදින සේවකයෙකු විසින් තම නිදහසට කරුණු පැහැදිලි කරන ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවන්හිදී ද මෙම ප්‍රතිපත්තිය අනුවම ක්‍රියා කළ හැකිය.

108. යම් සාක්ෂිකරුවෙකුගේ සාක්ෂි සටහන් කර ගනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී වෙනත් කිසිම සාක්ෂිකරුවෙකුට එහි රැදී සිටීමට අවසරය නොදිය යුතුය.

109. සියලුම සාක්ෂි සටහන් කරගත් පසු ප්‍රකාශයක් කිරීමට කැමැත්ත පල කර සිටීමට වූදින සේවකයාට පුලුවන. ඒ ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ඔහුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමක් මේ අවස්ථාවේ නොකෙරෙන අතර, සාක්ෂියක් වශයෙන් එම ප්‍රකාශයෙහි සාක්ෂිමය අගය නිගමනය කිරීමේදී ඒ බව සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

110. ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු කරුණු ඇතොත් ඒවා පරීක්ෂණය නිමවූ දින සිට දෙසතියක් ඇතුළත පරීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත යැවිය යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු ද වාර්තාවේ කොටසක් වනු ඇත.

111. පරීක්ෂණය අවසානයේදී පරීක්ෂණය පැවැත්වුණු ආකාරය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් වූණු විරෝධයන් කිසිවක් ඇතොත් ඒවා ද ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් දක්වන කරුණු ද වාර්තා කර තැබිය යුතුය. ඉන් පසු පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් ඊට සිය අත්සන තැබිය යුතුය.

112. සිය නිගමනයන් කෙබඳුද යන්න සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් කිසිම අවස්ථාවකදී කිසිම පුද්ගලයෙකුට යම්කිසි ඉගියක් නොකළ යුතුය. ඔහු විසින් ඔහුගේ වාර්තාවද සමග කමිටුවට පමණක් ඔහුගේ නිගමනයන් සම්බන්ධයෙන් දැනුම්දිය යුතුය.

113. පරීක්ෂණය අවසන් වූ වහාම පරීක්ෂණ වාර්තා සටහන් ද අදාල සියළුම ලිපි ලේඛන සහ ඉදිරිපත් කරන ලද දේවල් ද සමග ඒ පිළිබඳ ඔහුගේ වාර්තාවද පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් හැකිතාක් ඉක්මනින් කමිටුව වෙත යැවිය යුතුය. එම වාර්තාවෙහි පහත දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් විය යුතුය.

(අ) එක් එක් චෝදනාව සම්බන්ධයෙන් වූ නිශ්චිත නිගමනය හා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් මෙම නිගමනයන් එළඹුණේ කුමන හේතූන් සහ තර්ක පදනම් කරගෙන ද යන වග,

(ආ) දඬුවමක් පැනවීමේදී කාරක සභාව විසින් සලකා බැලීම සඳහා එම දඬුවම ලිහිල් කිරීමට තුඩුදෙන කරුණු ඇත්නම් එම කරුණු පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිරීක්ෂණයන් ද ඇතුළුව ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ඔහු දරන මතය.

දණ්ඩන නියෝග

114. තීරණයක් කරා එළඹීමේදී පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ ඕනෑම නිගමනයක් හෝ සියලුම නිගමනයන් හෝ පිළිගැනීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට කාරක සභාවට පුළුවන.

115. කිසියම් කරුණක් තවදුරටත් පැහැදිලි කරවා ගැනීමට කාරක සභාවට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස එම කරුණ යළිත් පරීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත යවනු ලැබිය හැකිය.

116. චෝදනා පත්‍රයට අනුව සිදු කර ඇති වරද III වැනි පරිශිෂ්ටය යටතේ ලා සැලකිය හැකි බව ප්‍රකාශ වී ඇත්නම් සුළු දඬුවමක් පමණක් පැනවිය යුතුය.

117. දඬුවම් පැනවීමේදී එක් එක් චෝදනාව සම්බන්ධයෙන් සේවකයා වරදකරු නැතහොත් නිවැරදිකරු බවට නිගමනය කරනු ලබන්නේ ද නැද්ද යන්න කාරක සභාව විසින් නිශ්චිත ප්‍රකාශයක් කළ යුතුය.

118. වැඩ තහනම් කර සිටින සේවකයෙකු සේවයෙන් පහ කිරීමට වඩා අඩුවන දඬුවමක් පනවන විට අත්හිටුවා ගන්නා පඩිතඩි ඔහුට සම්පූර්ණයෙන්ම ගෙවිය යුතු ද නැතහොත් නියමිත කොටසක් ගෙවිය යුතු ද යන්න සඳහන් වන නියෝගයක් දණ්ඩන නියෝගයට ඇතුළත් විය යුතුය. විශේෂයෙන් වූදින සේවකයා අතින් සිදුවූ යම්කිසි ක්‍රියාවක් හේතුකොට ගෙන අසාමාන්‍ය ප්‍රමාදයන් සිදුවී ඇති බව කෙළින්ම කිව නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී එම සේවකයාගේ වැඩ තහනම් කර සිටි කාල සීමාව සහ ඔහුට විරුද්ධව ගනු ලබන විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගය අවසන් කිරීමට ගතවන කාලය ද එබඳු නියෝගයක් නිකුත් කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

දඬුවම්

119. දඬුවම් වනාහි සුළු සහ බරපතල දඬුවම් වශයෙන් වර්ග දෙකකට බෙදනු ලැබේ. සුළු දඬුවම් පැනවීම සුදුසු වන්නේ III වන පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් වන අන්දමේ හෝ ඊට සමාන වන වැරදිවලටය. බරපතල දඬුවම් පැනවීම සුදුසු වන්නේ IV වැනි පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් වන අන්දමේ හෝ ඊට සමාන වන වැරදිවලටය.

120. වෙනත් දඩුවම් සමග පහත සඳහන් දඩුවම් සුළු දඩුවම් සංඛ්‍යාවෙහිලා ගැනේ. තරවටු කිරීම නදින් තරවටු කිරීම හෝ දොස් දැක්වීම “අවවාද කිරීම” දඩුවම් නොවේ. එක් අවුරුද්දකට වැඩි නොවන කාල සීමාවක් දක්වා වැටුප් වර්ධක නැවැත්වීම හෝ අඩු කිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම විනයානුකූල මාරුවක් වශයෙන් නිලධාරීන්ගේ වියදම් ඔහු වෙනත් ස්ථානයකට මාරුකර යැවීම විනයානුකූල පරීක්ෂණයකින් පසුව අධිභාරයක් පැනවීම සනීයක් වැටුපට නොවැඩි දඩයක්

121. වෙනත් දඩුවම් අතර පහත සඳහන් ඒවා බරපතල දඩුවම් ගණයෙහි ලා ගැනේ -
සේවයෙන් පහ කිරීම
සේවය අවසන් කිරීම (විනය පරීක්ෂණයකින් පසු)
අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීම
ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පහළ දැමීම (එනම් නිලධාරියා අයත්වන ශ්‍රේණියේ නියමිත පියවර ගණනකින් පහළ දැමීම)
නිල තත්වයෙන් පහළ දැමීම (ඔහු අයත්වන සේවයේ ඊළඟ පහළ වැටුප් පරිමාණයේහි ඔහු නැවත පිහිටුවීම)
එක් අවුරුද්දකට වැඩි කාල සීමාවක් එක් වැටුප් වර්ධකයක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් නැවැත්වීම, අඩු කිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම)
නිශ්චිත කාල සීමාවක් ගතවන තුරු උසස්වීම් විලම්භනය කිරීම
නිශ්චිත කාලසීමාවක් ගතවන තුරු කිසිම උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සකු කිරීම

සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය නිසා සේවය අවසන් කිරීම

122. ඉහත කී රෙගුලාසි වලට අනුව නිශ්චිත වෝදනා ඉදිරිපත් කර නියම අන්දමින් ක්‍රියා කිරීමට නොහැකි වන අන්දමේ අවස්ථාවක දී සේවකයෙකු සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය නිසා සේවය අවසන් කළ යුතු යැයි කාරක සභාව විසින් සලකනු ලැබුවහොත් යථෝක්ත රෙගුලාසි ගැන නොතකා සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය උඩ එබදු සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අන්දමකින් ඔහුට විරුද්ධව ක්‍රියා නොකළ යුත්තේ මන්දැයි හේතු දක්වන ලෙස කාරක සභාව විසින් එම සේවකයාට දන්වා සිටිය යුතුය.

123. අකාර්යක්ෂමතාව සම්බන්ධයෙන් සේවකයෙකුට විරුද්ධව වෝදනාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිනට කලින් මාස දොළහ ඇතුළත යටත් පිරිසෙයින් තුන්වනාවකදීවත් එම සේවකයාට ලිඛිතව අවවාද කර නැත්නම් එබදු සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ වෝදනාවක් ඔහුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

124. 122 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ සේවකයෙකු විසින් නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමෙන් පසුව ඔහුගේ සේවය අවසන් කිරීමට හෝ එසේ නැත්නම් වඩා අඩු දඩුවමක් ඔහු වෙත පැනවීමට හෝ කාරක සභාවට පුළුවන.

සාපරාධී වැරදි සහ අල්ලස් වෝදනා

125. මූලික විමර්ශනය පැවැත්වෙන අතර හෝ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙන අතර හෝ විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් අවසානයේදී හෝ සාපරාධී වරදක් සිදුවී ඇති බව හෝ අල්ලස් වෝදනාවක් ඇති බව පෙනී ගියහොත් කාරක සභාව විසින් විනයානුකූලව ක්‍රියා මාර්ගයේදී කරනු ලැබූ නිගමනයක් සටහන් කර ගැනීමෙන් පසු සහ සමිතියට පැවරී ඇති බලතල වලට අනුව පැනවිය හැකි දඩුවම් නියම කිරීමෙන් පසු ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු අන්දමින් ක්‍රියා කිරීම සඳහා එම කරුණට අදාල වන සිද්ධීන් සම්බන්ධයෙන් උචිත පරිදි පොලීසිය වෙත හෝ අල්ලස් කොමසාරිස් වෙත හෝ වාර්තා කළ යුතුය.

126. අධිකරණ උසාවියකදී යම්කිසි සේවකයකුට දඩුවම් පමුණුවනු ලැබුවහොත් එසේ දඩුවම් පමුණුවනු ලැබූ දිනයෙහි සිට ඔහුගේ වැඩ තහනම් කලාක් සේ සලකනු ලැබිය යුතු අතර , මෙම රෙගුලාසි යටතේ එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම සඳහා පත් කරනු ලබන නිසි බලධාරියා විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් සලකා බලන තෙක්, යථෝක්ත අන්දමින් වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබීමට විරුද්ධව වඩා ඉහළ අධිකරණයක් වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවත් එසේ වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබූ දිනයේ සිට එම සේවකයාට කිසිම වෙනත ආදියක් නොලැබිය යුතුය. එම සේවකයා වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබූ දිනයේ සිට අදාල කාරක සභාව විසින් ඔහුගේ වැටුප් ගෙවීම නතර කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

127. කිසිම සේවකයෙකු තමා නිදොස් කරනු ලැබීමෙන් හෝ නිදහස් කරනු ලැබීමේ හේතුවෙන් හෝ තමාට විරුද්ධව ඇති යම් කිසි අපරාධ නීති කෘතියකදී දඩුවම් නොලැබීමේ හේතුවෙන් විනය කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට විරුද්ධව පනවනු ලබන දඩුවම් ලිහිල් කරන ලෙස හෝ සේවයට නැවත පත් කරන ලෙස හෝ සේවයෙහි නැවත යොදවන ලෙස හෝ ඉල්ලා සිටීමට හිමිකමක් නොලැබිය යුතුය.

128. යම්කිසි සේවකයකු අධිකරණයක් මගින් වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබුවහොත් ඔහුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ වෝදනාව සම්බන්ධයෙන් වූ අධිකරණ නඩු වාර්තාව කාරක සභාව විසින් පරීක්ෂා කර බලා ඔහු යම් කිසි වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරුවකු වේ නම් එම වරද නිසා එම සේවකයා සේවයෙන් අස් කිරීමක්, එසේ නැතහොත් ඔහුට විරුද්ධව ඊට අඩු දඩුවමක් පැනවිය යුතු ද යන්න තීරණය කළ යුතුය. එබදු අවස්ථාවකදී මෙම IV වැනි අධිභාරය යටතේ විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක් අනුගමනය කිරීම අවශ්‍යය නොවන්නේය.

129. කාරක සභාවේ අවසාන තීරණය සේවයෙන් අස් කිරීමට වඩා අඩු දඩුවමක් වන විට එම නිලධාරියාගේ වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ කාල සීමාව තුළදී ඔහුට නොගෙවා අත්හිටවනු ලැබූ වේතනවලින් යම් කොටසක් ගෙවිය යුතු නම්, එය ගෙවිය යුතු වන්නේ නිකම් අනුපාතයකට අනුව ද යන්න සම්බන්ධයෙන් වූ නියෝගයක් ද ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.

130. මෙම රෙගුලාසිවල අවශ්‍යතාවය සඳහා “වරදකරු කිරීම” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ වර්ත දූෂණය ඇතුළත් වන යම් කිසි වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වීම හෝ සමුපකාර සමිතියක ව්‍යාපාර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වූ යම්කිසි නීතියක් කඩ කිරීම පිළිබඳව වූ යම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වීම හේතු කොටගෙන රු. 50කට නොඅඩු දඩයක් සහ / හෝ සිර දඩුවමක් පනවනු ලැබීමයි.

වැඩ තහනම් කිරීම සහ අනිවාර්යයෙන් නිවාඩු ගැන්වීම

131. පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී එනම් -

(අ) ඔප්පු වූවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමට තරම් බරපතල වූ චෝදනා පිට විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට නැතහොත් අපරාධ නඩුවක් පැවරීමට ආරම්භ කොට හෝ ආරම්භ කිරීමට සූදානම්ව සිටින විට හෝ,

(ආ) සේවයෙන් පහ කිරීමට තරම් හේතුහුනු වන බරපතල වූ කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියක් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත බලධාරියෙකුගෙන් වාර්තාවක් ලැබී ඇති විට නැතහොත් වරදක් කර තිබෙන බව හෙළිදරව් වී ඇති වූ විට හෝ මිස කාරක සභාව විසින් සේවකයෙකුගේ වැඩ තහනම් නොකළ යුතුය.

132. යම් සේවකයෙකු විමර්ශනයකට හෝ පරීක්ෂණයකට මුහුණ දීමට සිදු වන අවස්ථාවකදී එහි යහපත උදෙසා එම සේවකයා තම නිලයේ රාජකාරී කටයුතු ඉටු කළ යුතු නොවන්නේ නම් , එහෙත් වැඩ තහනම් කිරීම අවස්ථාවෝචිත නොවූ විට ඔහු මාරුකළ යුතුය. නැතහොත් අනිවාර්යය නිවාඩු යැවිය යුතුය.

133. යම් සේවකයෙකුගේ වැඩ තහනම් කර තිබේ නම් ඔහුට විරුද්ධව පැවැත්වෙන විනය පරීක්ෂණ කටයුතු හැකි තරම් ඉක්මනින් කිරීමට කාරක සභාව විසින් වග බලා ගත යුතුය.

134. වැඩ තහනම් කර සිටින සේවකයෙකුට සේවයෙන් පහ කිරීමේ දඩුවම නැතහොත් අකාර්යක්ෂමතාවය නිසා විශ්‍රාම ගැන්වීමේ දඩුවමට අඩු දඩුවමක් පනවනු ලැබුවහොත් ඔහු වහාම නැවත සේවයේ පිහිටුවිය යුතුය.

අභියාචනා

135. කිසියම් කාරක සභාවක් විසින් එහි සේවකයෙකුට විරුද්ධව පනවනු ලබන විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයකින් පසුව නිකුත් කරනු ලබන නියෝගයකට විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම අභියාචනයන් අනෘප්ත සේවකයා විසින්ම, V වැනි පරිශිෂ්ටයෙහි දැක්වෙන පරිදි ලිඛිතව පිළියෙල කර එම නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට දින 60ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඔහු වෙනුවෙන් වෙනත් අයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් භාර නොගැනීමට හෝ පිළි නොගැනීමට ඉඩ ඇත. එම සේවකයා විසින් එබඳු අභියාචනයක පිටපතක් කාරක සභාව වෙත ලියාපදිංචි කළ නැප්ලෙත් යැවිය යුතුය. අභියාචනයෙහි බැලූ බැල්මට පෙනී යන අන්දමට තීරණය කෙරෙහි බලපෑමට ඉඩ තිබුණු අපූර්ණ සහ අදාල කරුණු ඇති බවටත්, එම කරුණු ඊට කලින් දිනයකදී එළිදරව් නොකිරීමට ප්‍රමාණවත් හේතුවක් ඇති බවටත් කොමිෂන් සභාව සෑහීමකට පත් වුවහොත් යථෝක්ත අභියාචනය පිළිබඳ තීන්දුව දුන් දින සිට දින 60ක් ඇතුළත 2 වැනි අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමට ඉඩ දිය යුතුය.

136. එබඳු අභියාචනයක පිටපතක් සමිතිය වෙත ලැබුණු දින සිට දින 14ක් ඇතුළත, කාරක සභාව විසින් එබඳු අභියාචනයක විස්තර කර ඇති කරුණු වලට අදාල වන ලුහුඩු වාර්තාවක් සහ ඊට අදාල වන යම්කිසි ලිපිලේඛන ආදියක් ඇත්නම් ඒවාත් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

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

139. අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සිය අභිමතය පරිදි සමුපකාර සේවකයෙකුට හෝ සමුපකාර ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ පුද්ගලයෙකුට සමිතිය හෝ සේවකයා නියෝජනය කිරීම සඳහා අවසර දෙනු ලැබිය හැකිය. එනකුදු වුවත් අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරී විසින් සමිතිය නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දෙන අවස්ථාවන්හි දී ඔහු විසින් සේවකයාට ද නමත් නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දීම ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

140. විනයානුකූල පරීක්ෂණය පැවැත්වුණු අවස්ථාවේදී ඉදිරිපත් නොකරන ලද කිසිම සාක්ෂියක් අභියාචනයේදී නොපිළිගත යුතුය. එනකුදු වුවත්, එම පරීක්ෂණය පැවැත්වූ අවස්ථාවේදී එබදු සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ නොහැකි වීමට සෑහෙන හේතුවක් තිබුණහොත් අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් එබදු සාක්ෂි පිළිගනු ලැබිය හැකිය.

141. කොමිෂන් සභාවට කාරක සභාවක් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියෝගයක් ස්ථිර කිරීමට හෝ නිෂ්ප්‍රභා කිරීමට හෝ වෙනස් කිරීමට හැකි වන අතර, කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන සාමාන්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුව සේවකයෙකුට ගෙවිය හැකි පාරිතෝෂික දීමනා සහ වෙනත් ප්‍රයෝජන යනාදිය ඇත්නම් ඒවා ද, කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් දෙනු ලබන යම්කිසි නියෝගයකට අනුකූල වන සේ ක්‍රියා නොකිරීම මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය යටතේ දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදකි.

අර්ථ නිරූපණය:

පද සම්බන්ධයෙන් වෙනත් දෙයක් අදහස් කරනු නොලැබුව හොත් මෙම රෙගුලාසිවල -

“කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් මධ්‍යම පළාතේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව අදහස් කෙරේ.

“කොමසාරිස්” යනුවෙන් මධ්‍යම පළාතේ සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් හා සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් යනුවෙන් අදහස් කෙරේ.

“සමුපකාර සමිති” යන්නෙන් සමුපකාර සමිතිවලට අදාල නීතිය යටතේ ලියාපදිංචි මධ්‍යම පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක වන සමිතියක් බව අදහස් කෙරේ.

“සේවකයා” යන්නෙන් මධ්‍යම පළාතේ සමුපකාර සමිතියක සේවකයෙකු අදහස් කෙරේ.

“ප්‍රඥප්තිය” යනුවෙන් මධ්‍යම පළාතේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය යනුවෙන් අදහස් කෙරේ. “කාරක සභාව” යනුවෙන් ලියාපදිංචි කරන ලද සමිතියක කටයුතුවල කළමනාකාරිත්වය භාර දෙනු ලබන පාලක මණ්ඩලයක් අදහස් කෙරෙන අතර , ලියාපදිංචි කරන ලද සමිතියක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් මධ්‍යම පළාතේ සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියෙහි 48 වැනි වගන්තිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පත් කරනු ලබන පුද්ගලයන් රට ඇතුළත් වන්නේය. ඊට එම ප්‍රඥප්තියේ 52 වැනි වගන්තිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පත් කරනු ලබන ඇවරකරුවකු ඇතුළත් වන්නේය.

I වැනි පරිශිෂ්ටය

පත්වීම ලිපියෙහි ඇතුළත් කළ යුතු කරුණු

1. සේවකයාගේ නම, තනතුර, සහ ඔහු විසින් කළ යුතු රාජකාරී ස්වභාවය ----
 2. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය -----
 3. සේවකයා පත් කරනු ලබන ශ්‍රේණිය-----
 4. මූලික වැටුප හා වැටුප් පරිමාණය-----
 5. වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ සතියකට වරක්ද, දෙසතියකට වරක්ද, එසේ නැතහොත් මාස පතාද යන වග---
 6. විවාහක දීමනා හෝ ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා-----
 7. පරිවාස හෝ පරීක්ෂණයකට භාජනය වන කාල සීමාව-----
 8. (අ) සේවයට අදාළ වන කොන්දේසි-----
- (ආ) සේවය අවසන් කිරීමට තුඩුදුන් අවස්ථා සහ කොන්දේසි-----

II වැනි පරිශීෂ්ඨය
සමුපකාර සමිතියක සේවකයන් සඳහා තබා ගත යුතු ලේඛන සහ වාර්තා
“අ” ආකෘතිය - සේවා වාර්තා

I වැනි කොටස

1. සේවකයාගේ සම්පූර්ණ නම----
2. වයස-----
3. ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය----
4. පත්වීම ලිපියේ දානම----
5. ජාතිය (ලාංකිකයෙක් නම් පරම්පරාවෙන් ද, නැත්නම් ලියාපදිංචි වීමෙන් ද)-----
6. තත්ත්වය (විවාහක, අවිවාහක, වැන්දඹු, කනවැන්දුම් ආදී වෙනසක් සිදුවන අවස්ථාවලදී එසේ සිදුවන දිනය යට දැක්වෙන II වැනි කොටසෙහි සඳහන් කළ යුතුය).----
7. සේවය ආරම්භ කළ දිනය-----
8. පත්වීම දුන් තනතුර, පන්තිය, ශ්‍රේණිය, හෝ වර්ගය සඳහන් කළ යුතුය-----
9. පරීක්ෂණයට යටත් කාලය හෝ පරිවාස කාල සීමාව-----
10. ආරම්භක මූලික වැටුප හා වෙනත් දීමනා ඇත්නම්----

II වැනි කොටස

දිනය	සේවකයාගේ සේවා තත්ත්වයෙහි ඇති කිසියම් වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒවා සම්පූර්ණ විස්තර හා දානම සහිතව කලානුක්‍රමිකව සඳහන් කළ යුතුය	සේවකයාගේ අත්සන

III වැනි පරිශිෂ්ටය
වරදවල්

1. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව සේවයට නොපැමිණීම
2. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ප්‍රමාදවී සේවයට පැමිණීම
3. සේවයේ යෙදී සිටියදී කුපිත වීම හා නොසැලකිලිමත් වීම
4. තම සේවය සම්බන්ධයෙන් නීත්‍යානුකූලව ලැබෙන නියෝග පිළිපැදීමට ඕනෑකමින් අසමත් වීම
5. ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා සේවා ස්ථානයට පැමිණෙන මහජනයා කෙරෙහි අවිනීත අන්දමින් හැසිරීම
6. අසනීප ව්‍යාජයෙන් වැඩ අතපසු කිරීම
7. සේවා ස්ථානය භාර අයගේ පූර්ව අනුමැතියක් නොමැතිව එහි තුළ සේවයට අදාල නොවන පත්‍රිකා ,ප්‍රචාරක පොත්, පෝස්ටර් යනාදිය බෙදා හැරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම
8. සේවා ස්ථානය පිරිසිදුව තබා ගැනීමට දී ඇති උපදෙස් උල්ලංඝනය කිරීම
9. සේව්‍යයා විසින් දුම්බිම තහනම් කර ඇති සේවා ස්ථානයේ ඕනෑම කොටසක දුම්බිම

IV වැනි පරිශිෂ්ටය
බරපතල වරදවල්

1. සේවකයාගේ නොසැලකිලිමත්කම , ඕනෑකම හෝ වැරද්ද නිසා සිදුවී යයි කෙළින්ම ඒත්තු යන අන්දමේ අලාභයක් හෝ හානියක් සේව්‍යයාගේ භාරයේ ඇති හෝ ඔහුට අයිති හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ බඩු බාහිරාදිය සම්බන්ධයෙන් සිදු කිරීම
2. ඕනෑකමින් අකීකරු වීම හෝ විනය කඩ කිරීම
3. සමුපකාර සමිතිය සතු භූමි සීමාව තුළ ඇති ද්‍රව්‍ය හෝ බඩු බාහිරාදිය සොරකම් කිරීම සහ සේව්‍යයාගේ ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් වංචනික වීම හා වංක වීම
4. වර්ත දූෂණය සම්බන්ධයෙන් වූ වරදකට දඩුවම් ලැබීම
5. අල්ලස් ගැනීම හා අල්ලස් දීම හෝ වෙනත් නීති විරෝධී දීමනාවක් දීම
6. ආයතනය තුළ වැඩ කරන වේලාව තුළදී අවිනීත අන්දමින් හෝ කළබලකාරී අන්දමින් හැසිරීම
7. සේවයේ යෙදී සිටියදී නිදා ගැනීම (මුරකරුවන් හා ආරක්ෂක නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් නම් සේවයේ යෙදී සිටියදී නිදා ගැනීම හෝ රාජකාරී ස්ථානයෙන් බැහැරව සිටීම)
8. වැඩ කරන වේලාවන් තුළදී බීමත්ව සිටීම
9. සේවා ස්ථානය තුළ සවි කර ඇති ආරක්ෂක උපකරණ සම්බන්ධයෙන් අයුතු ලෙස මැදිහත් වීම
10. සමිතියේ ව්‍යාපාර ගනුදෙනු සම්බන්ධයෙන් සත්‍ය හා නිවැරදි විස්තර සැපයීමට අපොහොසත් වීම
11. ගිණුම් වරදවා පෙන්වීම
12. වංචාවක් වසං කිරීම
13. සාපරාධී විශ්වාශය කඩ කිරීම
14. සමිතිය අපකීර්තියට භාජනය කරන අන්දමින් හැසිරීම, එනම් මිල පාලනය හෝ ආහාර පාලන නීති යටතේ හෝ ද්‍රව්‍ය සලාක කිරීමේ ක්‍රම යටතේ හෝ පනවන ලද රීති හෝ රෙගුලාසි හෝ නියෝග කඩ කිරීම හෝ එබදු ක්‍රියාවකට උදව් හෝ අනුබල දීම.

V වැනි පරීක්ෂණය

ලිපිනය-----
දිනය-----

ලේකම්.

මධ්‍යම පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,
මහ ලේකම් කාර්යාලය,
මහනුවර.

**සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි මාලාවේ 135 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන
අභියාචනය**

මෙහි පහත අත්සන් කරන ----- වන මම, මට විරුද්ධව දෙන ලද විනය පරීක්ෂණයේ තීරණය සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත පහත සඳහන් කරුණු ඉදිරිපත් කරමින් එයට සහනයක් ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලුම් කරමි-

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
14. ඉල්ලුම්කරු ඉල්ලුම් කරන්නේ කුමන සහනයක් ද ? -----

උදාහරණ -

(I) නැවත රැකියාව ලබා ගැනීමටද? (II) හිඟ වැටුප් ලබා ගැනීමටද (III) නියම කරන ලද දඩ මුදල් ඉවත් කරවා ගැනීමටද? (iv) වෙනයම් සහනයක් ද ? (පැහැදිලි කරන්න)

ඉහත සඳහන් කරුණු නිවැරදි බව සඳහන් කරන අතර, යම් අසත්‍ය කරුණක් මෙහි වේ නම් මෙම අභියාචනය නිෂ්ප්‍රභා කිරීමට හේතු වන බව ද දැනිමි.

සමිතියේ නම
පිටපත - සාමාන්‍යාධිකාරී

ඉල්ලුම්කරුගේ නම

