



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 169/8-1981 දෙසැම්බර් 01 වැනි අඟහරුවාදා - 1981.12.01

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

ආණ්ඩුවේ නිවේදන

1972 අංක 12 දරණ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත
නිවේදනය

II වන පරිච්ඡේදය

1972 අංක 12 දරණ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ 32 (2) ඡේදයේ විධිවිධාන පරිදි ආහාර සහ සමුපකාර අමාත්‍ය, සිරිසේන බණ්ඩාර හරත් වික්‍රමම, එකී පනතේ 32 (1) ඡේදයෙන් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් සමපාදනය කරන ලද පහත දැක්වෙන රෙගුලාසි අනුමත කරන ලද බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

පත්වීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, සේවා අවසන් කිරීම, පඩි නඩි සේවා නියමයන් හා සේවා කොන්දේසි යනාදිය

බඳවා ගැනීම:

1972 මැයි මස 12 වැනි දින අංක 15,009/12 ඒ දරණ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ වූ රෙගුලාසි සහ V වැනි පරිච්ඡේදය හැර අනෙකුත් පරිච්ඡේදයන්ද මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

5. සමුපකාර සමිතියක සියලුම ස්ථිර පත්වීම්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ 29 (1) වගන්තියෙන් කොමසාරිස්වරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ ඔහු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයේ සේවක ලේඛකව හෝ පන්තියකට පමණක්, එකී ලේඛයේ අභ්‍යන්තරයේ සේවකයන් ගණන අනුව කළ යුතුය. පනතේ 34 වන වගන්තියෙන් විධි විධාන සලසා ඇති ආකාරයට විෂය, 29 (1) වගන්තිය යටතේ කොමසාරිස් වරයා විසින් කරනු ලබන තීරණ උල්ලංඝනය වන පරිදි කවර සමිතියක් ධුරුදු කවර හෝ පුද්ගලයකුට හෝ ස්ථිර රැකියාව දීම වරදක් වන්නේය.

එස්. ඩී. හේරත්,
ආහාර හා සමුපකාර අමාත්‍ය.

1981 නොවැම්බර් මස 26 වන දින,
කොළඹදීය.

6. සමුපකාර සමිතියක සේවකයන්ගේ පුළුල්වූ වෘත්තීය වර්ධනය සඳහා පියවර ගැනීමට පෙර එම සමිතිය විසින් සමිතියේ ආදායම් තත්ත්වයන් එහි විභාගිත කටයුතුවල ස්වභාවයන් සැලකිලි ලබා ගැනීමත් එකී තනතුරු දීමටම තබා ගැනීමටත් එය සිරවීමටත් ඇත්ත වශයෙන්ම අවශ්‍යතාවක් තිබේද යන්න විභාග කර බැලිය යුතුය.

1972 අංක 12 දරණ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත යටතේ සම්පාදිත රෙගුලාසි

I වන පරිච්ඡේදය

සාමාන්‍ය

1. මෙම රෙගුලාසි සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා (සාමාන්‍ය) රෙගුලාසි සහ අනෙක් පැතිරී යනු ඇත.

7. වෙනත් වෙනස් රැකියාවකට සඳහා වෙනස් වෙනස් විය හැකි සීමා නියම කිරීම කොමිෂන් සභාවට කළ හැකිය, යන විධානයට යටත්ව, වයස අවුරුදු 18 ට අඩු වූ හෝ අවුරුදු 60 ට වැඩි වූ හෝ කිසිව සේවකයකු සමුපකාර සමිතියක ස්ථිර තනතුරකට බඳවා නොගත යුතුය.

2. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ (2) වගන්තිය යටතේ නියමිත වගකීමේ නිතර කරනු ලබන ඇති සමුපකාර සමිතිය හැර පෙළු, සියලුම සමුපකාර සේවක රෙගුලාසි විලීන් හා කොමිෂන් සභාව විසින් සහතික ලබන විධිවිධාන සලකා ගිය යුතුය.

8. පනතේ 30 වන වගන්තියට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් සමිතියක තනතුරකට අවශ්‍ය සහ තීරණය කරනු ලබන අන්තර් සුදුසුකම් තිබෙන පුද්ගලයෙකු විෂය එම සුදුසුකම් නොමැති කිරීමට පුද්ගලයකු එම තනතුරකට පත් නොකළ යුතුය. මෙම රෙගුලාසි සලකා ගත යුතු පත් කරනු ලබන විධාන ඔහුට පුද්ගලයෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීමට ලෙස නියෝග කිරීමට කොමිෂන් සභාවට පුද්ගලයා. එම නියෝගය ක්‍රියාත්මක කළ දින 30 සති ලෙසක් ඇතුළත දී ඔහුගේ සේවය අවසන් කිරීමට සමිතිය සම්මතයක් අදාළ නොවන විට ඇති අවස්ථාවකදී, ඉහත කී පරිදි පත් කරනු ලබන සමුපකාර සමිතියට සමිතියේ සේවකයන් විම අභ්‍යන්තර විය යුතුය. එම දිනයෙන් පසුව ඔහුට ලෙවනු ලබන වැටුප් හෝ දීමනා කිසිවක් රෙගුලාසි විධිවිධාන සුදුසුකම් සහ තීරණයන් එම මුද්‍රා අසකර ගනු ලැබේ.

3. අදාළ කාල සීමාවේදී සමිතිය සේවකයන්ගේ වැටුප සහ වෙනත් පඩි නඩි සිය අරමුදලින් මෙවන සමුපකාර සමිතිය එකී සේවකයාගේ සේවා සේවකයා වශයෙන් සැලකීම යුතු අතර, එබඳු සේවකයෙක් මෙම රෙගුලාසි යටතේ සමුපකාර සේවකයන් වශයෙන් සැලකිය යුතු වෙයි.

4. මෙම රෙගුලාසි විලීන් හා නවීන ඕනෑම කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන වීරණය වන්නේය.

9. සමුපකාර සමිතියක් විසින් සේවකයකු පත්කර ගැනීමේදී 1 වන පරිච්ඡේදයේ නියම කර ඇති අන්දමේ විස්තර අඩංගු පත්වීමේ ලිපියක් එම සේවකයාට නිකුත් කළ යුතුය.

10. එම පත්වීමේ ලිපියේ පිටපතක් සමිතිය වෙත කඩාගෙන ඉල්ලීම් විභාග වස කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. සමුපකාර සමිතියක් විසින් ස්ථිර තනතුරකට කරනු ලබන හැම පත් කිරීමක්ම සාමාන්‍යයෙන් අවුරුදු දෙකකට වැඩි නොවන පරිදිය කාලයකට යටත් කොට කළ යුතුය. එසේ වුවද අපේක්ෂකයාගේ හැකියාව හා කාර්යක්ෂමතාව නව දුරටත් පරීක්ෂා කිරීම අවශ්‍ය යයි ඇහැස් කරන විශේෂ අවස්ථාවකදී මේ කාලයට අමතරව උපරිම වශයෙන් තවත් එක් අවුරුද්දකට දීර්ඝ කළ හැකිය. මේ කාලයද ඉක්මවා යන පරිදි යම්කිසි දීර්ඝ කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් එය කළ යුත්තේ කොමිෂන් සභාවේ පූර්ව අනුමැතිය පිටය.

12. පරිවාසිකයාට සිය වැඩ අධ්‍යයනය කළ හැකි වනු පිණිස පරිවෘත්ත කාලය තුළ සමිතියක් විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය හා මුලධර්ම නියමය කිරීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

13. පරිවාසය මත පත් කරනු ලැබූ සේවකයකු ඔහුගේ පත්වීමේ ස්ථිර කරනු ලබන විට, එම ස්ථිර කිරීම ක්‍රියාත්මක විය යුත්තේ පරිවාසය මත ලැබූ ඔහුගේ පත්වීමේ දිනයේ සිටය.

14. සමුපකාර සමිතියකට පත්වීමක් ලැබ එම පත්වීමේ ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින සේවකයකු, වෙනත් සමුපකාර සමිතියකට මාරු කරනු ලැබීම හේතු කොට ගෙන හෝ ඉහළ ශ්‍රේණියකට තනතුරකට උසස් කරනු ලැබීම හේතු කොට ගෙන හෝ, නව දුරටත් කිසියම් පරිවාස කාලයක් පිට සේවය කිරීමට යටත් නොකළ යුත්තේය. එතෙකුදු වුවත් සේවයකු ඉහළ තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කිරීම ගැන සලකා බැලීමට කලින්, එම සේවකයා වැඩ බැලීමේ තත්ත්වය පිට ඉහළ තනතුරකට පත් කිරීමට මේ නියමය බාධාවක් නොවන්නේය.

15. සමුපකාර සමිතියක ස්ථිර තනතුරක් ඒ වන විටත් නොදරන කිසියම් පුද්ගලයකු සමිතියක ස්ථිර සේවක සාඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩුවකට පත් කිරීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ විට එසේ තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා එසේම හෝ සමුපකාර ආරෝග්‍ය ආලාචක ඉදිරිපත් වී නියමිත ආකෘති පත්‍රයෙහි පිළිවෙල කරන ලද සහතිකයක් එම ආරෝග්‍ය ශාලාවෙන් ලබා ගත යුතුය. එම වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා යන වියදම් දැරිය යුත්තේ පත් කිරීම සඳහා තෝරා ගන්නා පුද්ගලයා විසින්ය.

16. තේරී සිටින අපේක්ෂකයාගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය, ඔහු එම තනතුරට පත් කිරීමට තරම් යෝග්‍ය නොවන බව වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේදී එළිදරව් වුවහොත් ඒ බව ඔහුට ලියාපදිංචි කළ නැප්ලෙන් ගැටිය යුතු වූ එසේ නැතහොත් පෞද්ගලිකව භාර දිය යුතු වූ ලිපියකින් දැනුම් දීමෙන් පසු ඔහුගේ සේවය අවසන් කළ යුතුය. එසේ වුවද ඔහු එතෙක් සේවය කර තිබෙන කාලය සඳහා පඩිනඩි ඔහුට හිමි විය යුතුය.

17. යම් තනතුරකට ස්ථිර පත්වීමක් කිරීමට පෙර එම තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණය හා සුදුසුකම් දැක්වෙන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මාර්ගයෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවිය යුතුය.

18. කමිටුව විසින් සියලුම ස්ථිර පති කිරීම් කළ යුත්තේ එම කාර්යය සඳහා කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක නිර්දේශයන් සලකා බැලීමෙන් පසුවය. මහකඩ රු. 6000 අඩු දෙනාවන ආරම්භක වැටුප්පිණි; යුත් වැටුප් පරිමාණයක් සහිත තනතුරකට පත් කිරීමක් කරනු ලැබූ විට එසේ පත් කරනු ලැබූ පුද්ගලයාගේ සුදුසුකම්ද කොමිෂන් සභාව නියම කරන වෙනත් විස්තර ද එසේ පත් කරනු ලැබූ දින සිට පති තරමක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාවට ලැබෙන සේ සමිතිය විසින් යැවිය යුතුය.

19. ඉහත සඳහන් රෙගුලාසිවල නියමයන් කෙසේ වෙතත්, කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසු යයි සලකනු ලබන අවස්ථාවලදී යම් කිසි සමිතියක හෝ සමිති සමුහයක කිසියම් නියමිත ශ්‍රේණියක හෝ ශ්‍රේණිවල පුරප්පාඩු පි තිබෙන තනතුරු කිහිපයක් සඳහා ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් ආර්භයෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවීමට කොමිෂන් සභාවට පුදුවන.

20. කිසියම් සේවක ශ්‍රේණියකට හෝ පන්තියකට සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා සමුපකාර සමිතිවල ඉල්ලීම් පිට හෝ කොමිෂන් සභාවේ මුඛනාවාසි පිට, සමුපකාර සමිති වෙනුවෙන් විශාල පැවැත්වීමට කොමිෂන් සභාවට පුදුවන.

21. පරිශීලක ඉහළ ශ්‍රේණියක තනතුරකට යම් කිසි සේවකයකු උසස් කිරීමේදී හෝ වැඩ බැලීමේ පත්කිරීමක් කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය පිළිබඳ විස්තර ගැන විමස කොමිෂන් සභාවට පුදුවන.

ස්ථාන මාරු :

22. සමුපකාර සමිතියක යම්කිසි සේවකයකු වෙනත් සමිතියක ඒ හා සමාන තත්ත්වයේ මතනතුරක් දරණ සේවකයකු යම් අන්‍යාන්‍ය වශයෙන් ස්ථාන මාරුවක් දෙදෙනාගේම කැමැත්තෙන් ඉල්ලා සිටින විට, එම ස්ථාන මාරුව සඳහා අදාළ සේවා යෝජකයාගේ එකඟත්වය කල්පිතා ලබාගෙන තිබේ නම්, එම සේවකයන් එසේ මාරු කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු වන්නේය.

23. සමුපකාර සමිතියක ඕනෑම සේවකයකු සවිභිදේ 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 සම්බන්ධයෙන් අවධියක් සිදු නොවිය යුතුය.

24. ඕනෑම සමුපකාර සමිතියක ඕනෑම සේවකයකු ස්ථාන මාරුවක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වෙනත් කිසියම් සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු වෙතට පත් වන විට ඔහුගේ අධිකාරියට එම ස්ථාන මාරුව බාධාවක් නොවිය යුතුය. සේවා යෝජකයා ඒ අන්දමින් වෙනස්වීමේ හේතුව පිට එම ස්ථාන මාරුව සිදු වූ දිනයේදී එකී ගණවකයාගේ අතිම සේවයට හෝ වැටුපට හානිකර බලපෑමක් සිදු නොවිය යුතුය.

25. ස්ථාන මාරුවක් හේතු කොට ගෙන එක් සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු වෙනත් සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු බවට පත් වීම සමිතිය විසින් එම සේවකයාගේ සේවා වාර්තා හා වැටුප් පිළිබඳ විස්තර අනෙක් සමිතියට යැවිය යුතුය.

26. ස්ථාන මාරුවක් හේතු කොට ගෙන එක් සමුපකාර සමිතියක සේවයෙන් වෙනත් සමුපකාර සමිතියක සේවයට මාරු වී යන සේවකයකු මුල් සමිතිය වෙත යම් කිසි ඇප මුදලක් තබා ඇති කල්හි, ඔහුගෙන් ඒ සමිතියට අය විය යුතු කිසිවක් නැතිනම් ඒ මුල් සමිතිය විසින් එම ඇප මුදල නිදහස් කර අනෙක් සමිතිය වෙත යැවිය යුතුය.

27. සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු අලුත් තනතුරකට පත් වීම නිසා හෝ වෙනත් තනතුරකට උසස් වීම නිසා හෝ සමිතිය ඇතුළත එක් සේවා ස්ථානයකින් වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කරනු ලබන විට, පදිංචි වෙනස් කිරීමට සිදු වීමෙන් ඔහුට දරන්නට සිදු වන සාධාරණ වියදම්, එම සමිතිය අනුමත කරන පරිදි, සමිතිය විසින් ඔහුට ගෙවිය යුතුය. සේවකයා ගේ ඉල්ලීම පිට කෙරෙන ස්ථාන මාරු කිරීම වලදී සියලුම වියදම් සේවකයා විසින්ම දැරිය යුතුය.

සේවය අවසන් කිරීම :

28. තම ආයතනම අධීක්ෂකයාගේ මාර්ගයෙන් කාරක සභාව වෙත එක් මාසක දැනුම් දීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් හෝ ඒ වෙනුවට මාසයක මුදල සි වැටුප් ගෙවීමෙන් හෝ සේවයකුට තම හතතුරෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකිය.

29. ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීම කාරක සභාව විසින් කාරක කරනු ලැබ ඉන් පසු සේවකයා රාජකාරියට නොපැමිණියහොත් රාජකාරියට නොපැමිණි දින සිට සිය තනතුර හැර ගියා සේ සැලකිය යුතුය.

30. ඉල්ලා අස්වීමක් පිළිගැනීම අදාළ නිලධාරියා වෙත ලියවිලි ලිපියක් දැනුම් දිය යුතුය. එසේ වුවද විනයානුකූලව ක්‍රියා කිරීමට අදහස් කරන විට එක ඉල්ලා අස්වීම නොපිළිගත යුතුය.

31. ඉල්ලා අස්වන සේවකයකුට ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීමට කලින් මුළු සේවය සම්බන්ධයෙන් පැන නැගුණ කිසිම ප්‍රතිලාභයක් හිමි නොවන පෙර, පසු අවස්ථාවකදී තුරන් ඉස්වියද්දී වැඩි ගනු ලැබුවහොත් ඔහුට එහි කිසිම ප්‍රතිලාභයක් ලැබීමට හිමිකමක් නැත.

32. සේවයකුගේ වයස අවුරුදු 60 ට එළඹුණ විට ඔහු විශ්‍රාම යැවිය යුතුය. ඔහු විශ්‍රාම යවනු ලබන දිනය එදිනට පවත්නා පිරිසෙයින් මාස 3 කට වත් කලින් සේවකයාට දැනුම් දිය යුතුය. එසේ වුවද, යම් හෙයකින් 11 සේ දැනුම් දීමට අපොහොසත් වුවහොත් එය වයස අවුරුදු 60 ඉක්මවා සේවයේ සිටීමට හේතුවක් නොවිය යුතුය.

33. අයහපත් පෞඛ්‍ය තත්ත්වය මත සේවකයකු තව දුරටත් සේවය කිරීමට අසුදුසු යයි විසි වූ පරිදි සංස්ථාපිත වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබ ඇති විට, විශාම් විශ්‍රාම ගන්නා මුලු එම සේවය සඳහා සමිතිය විසින් නියම කළ යුතුය. එහෙත් ඔහු විශ්‍රාම ගැන්විය යුතු විශ්‍රාම ගැනීමට කලින් ලාංගැනීමට ඔහුට හිමිකම ඇති නිවාඩු කිසිවක් ගෙවනාක් ඒවා අවසන් වන දිනය සිටය.

තනතුරු අනුගත යාම:

34. නිවාඩු ලබා නොගෙන හෝ සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව හෝ පිට පිටම දැවී තුනක් සේවයට නොපැමිණ සිටින සේවකයකු එසේ සේවයට නොපැමිණි දිනයේ සිට සිය තනතුර හැර ගිය අයකු සේ සලකා ඒ බව ඔහුට ලියාපදිංචි කළ කැපවලක් යටතේ වූ හෝ අපාදගලිකව හෝ දැන් නොවූ ලිපියකින් දැනුම් දිය යුතුය. ඔහුට විරුද්ධව චෝදනා සකස් නොකළ යුතුය. නිවාඩු නොගෙන සේවයට නොපැමිණ සිටීම ගැන හේතු දැක්වීමක් ඔහුගෙන් ඉල්ලා සිටීමද අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත් ඔහු නොපැමිණි පළමු වෙනි දින සිට දින 21ක් ඇතුළත, ඔහු සිය කැමැත්තෙන්ම හේතු දැක්වීමක් ඉදිරිපත් කර සිතන සමීක්ෂණයකින් 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 හිඟවීම නිසා හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන ආදායම නිසා හෝ සමුපකාර සමිතියකට අයත් වන සේවකයන් එක්කෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අඩුකිරීම අවශ්‍ය වුවහොත් හෝ දැනට තනතුරක් දරන්නෙකු විශ්‍රාම ගැනීමට හේතුවන තනතුරු අහෝසි කිරීමක් හෝ ප්‍රතිලේඛන 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 දන්විය යුතුය.

36. දැනට එම තනතුර දරණ පුද්ගලයා විශ්‍රාම ගැන්වීමට අවශ්‍යවන පරිදි සමිතිය තනතුරක් අවලංගු කිරීම හෝ එම තනතුර ප්‍රතිලේඛන ගත කිරීම සඳහා වන සෑම යෝජනාවක්ම, එම තනතුර ප්‍රතිලේඛන ගත කිරීම, එම තනතුරට හිමි රාජකාරී කටයුතු ඉටු කිරීමට එය දරන්නාට නොහැකිය යන චෝදනාවක් නිසා ක්‍රියාත්මක කෙරෙන්නක් නොවන බව නිශ්චය වශයෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

37. අදාළ කරුණු සැලකිල්ලට භාජනය කිරීමෙන් පසුව, 35 වන රෙගුලාසිය යටතේ සේවාවන් අවසන් කරන එවැනි සේවකයන්ට දෙනු ලබන ප්‍රාග්ධන මිනිසුන් සේවකයන් සහන සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

38. මෙම රෙගුලාසියට කුමක් සඳහන් වුවද, මීට පටහැනි යමක් වෙනම එය නොකරා සමුපකාර සමිතිය සමිති නීතිය යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සූදානම් කරන කොමසාරිස්වරයාගේ නියමය, පරිදි සමුපකාර සමිතිය විසින් ඕනෑම සේවකයකුගේ සේවය අවසන් කළ යුතුය.

වැටුප් හා වැටුප් අත්තිකාරම් ගෙවීම :

39. සමුපකාර සමිතියක මාසික වැටුප් ලබන සෑම සේවකයකුටම, එවැනි වැටුපක් ලැබිය යුතු මාසයට පසු මාසයේ දහවෙනි දිනට හෝ ඊට පෙර එවැනි වැටුප් ගෙවිය යුතුය.

40. සමිතියේ කාරක සභාවේ අභිමතය පරිදි, අත්තිකාරම් මුදලක් බලාපොරොත්තුවන සමිතිය මාසයක් සඳහා එම මාසයේ දහවෙනි දින සහ පසළොස්වක දින (මේ දින දෙකම ඇතුළුව) අතර දිනකදී ඔහුගේ මාසික වැටුපෙන් තුනෙන් එකකට නොවන වැටුප් අත්තිකාරමක් සමිතිය සේවකයකුට භවිත ලැබිය හැකිය.

41. එවැනි සම සේවකයකු විසින් මාසයක් සඳහා වැටුපෙන් ගනු ලබන අත්තිකාරමක් වශයෙන් ඔහුට ගෙවනු ලැබූ මුදල නියා කෙරෙන අඩු කිරීමක් සහ එකලට වලංගු පවතින සමිතිය විධිවිධානවලට යටත්වන හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ බලය පවරනු ලබන අඩු කිරීමක් ද හැර එවැනි සේවකයකු ගේ කැමැත්ත ඇතිව වුවද ඔහුට ලැබෙන සම්පූර්ණ වෙනතයෙන් සියයට පනහකට වැඩිවන 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 දේශීය ලාභයෙන් සාමාන්‍ය අරමුදලටද, සමුපකාර අරමුදලටද දායක මුදල් ගෙවීමෙන් පසු 20% කට සමාන මුදල් හෝ මාසයක දළ වැටුපට සමාන මුදල හෝ යන දෙකෙන් වඩා අඩු මුදල වාර්ෂික ප්‍රසාද මුදල් වශයෙන් කම සේවකයන්ට ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

43. වාර්ෂික ප්‍රසාද මුදල් ගෙවීම සඳහා වෙන්කරනු ලබන මුදල බෙදා හැරිය හැකි ලාභ වලින් 20% ක් වන අවස්ථාවන්හිදී එක් සේවකයකුට ගෙවනු ලබන ප්‍රසාද මුදල, එම සේවකයා විසින් එම වර්ෂයේදී ලාභයට ලක්වන වැටුපට සමාන විය යුතුය.

දිරිගැන්වීමේ දිනා :

44. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එහි සියලුම සේවකයන්ට ප්‍රමාණවත් අන්දමින් දැනුම් දීමකින් පසුව, සමිතියේ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි කිරීමට එහි සේවකයන්ගේ සේවා මට්ටම සහ සේවා තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීමක් සඳහා දිරිගැන්වීමේ දිනා ක්‍රමයන් 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 සමිතිය යෝජනා ක්‍රමයක් සඳහා අනු මැතිය ලබා ගැනීම පිණිස එය කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී දිරිගැන්වීමේ දිනා දිය යුත්තේ ක්‍රමික කාර්යයන් සඳහාද යන වගක් යෝජිත වෙනස්කම් මොනවාද යන වගත්, මෙකී වෙනස්කම් සේවකයන් ගේ වැඩවල දියුණුවට අදාළ වන්නේ කෙසේද යනවගත්, මෙම යෝජනා ක්‍රමය එලෙස බව තීරණය කරගැනීමේදී කෙසේද යන වගත් මෙම අනුමැතිය දීමට අනුමත බලයක් කෙසේද යන වගත් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්වරයා අවශ්‍ය යයි සලකන වෙනත් තොරතුරු යනාදියත් විස්තරාත් මකව දන්විය යුතුය.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල :

47. සෑම සේවකයකුට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙහි දායකයකු විය යුතුය. සෑම සමුපකාර සමිතියක්ම සහ එහි සේවයෙහි යෙදී සිටින සෑම සේවකයාම සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට පනවන ලද ක්‍රමයට 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 ගෙවීම් අනුමත කරන ඕනෑම සේවකයකුට ඇපයක් තැන්පත් කරන ලෙස, සමුපකාර සමිතියක් විසින් නියම කරනු ලැබිය හැකිය. මු ලින් තැන්පත් කෙරෙන එවැනි ඇපයක් සමිතියේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා උපයෝගී කර නොගත යුතුය. එම මුදල කොළ පාරිස්වරයා විසින් ඒ සඳහා අනුමත කර ඇති බැඳවුමක් එම සමිතියේ නමින් ස්ථිර තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් තැන්පත්කර ඉන් ලැබෙන කොළීය එකතු වන්නට ඉඩ හැරිය යුතුය. එසේ නැතහොත් එම සේවකයා කැමැති නම් එය වාර්ෂිකව එම සේවකයාට ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

49. සේවකයකුට මුදලින් ඉදිරිපත්කිරීමට නියම කරනු ලබන ඇප එවැනි සේවකයකු මාසිකව ලබන වෙනත්ය මෙන් පස් අගසකට වඩා වැඩි නොවිය යුතුය.

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

51. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එහි සේවයෙහි යෙදී සිටින සමිතිය සේවකයකු විසින් මු ලින් ඉදිරිපත් කරන ඇපයකට අමතර වශයෙන් තවත් ඇප මුදලක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට එය එවැනි සේවකයකු විසින් දේපල උකස් කිරීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව හෝ ජාතික රක්ෂණ සංස්ථාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් රක්ෂකයකු හෝ විසින් දෙනු ලබන විශ්වාසය ඇප ස්පූර්වක් වශින් හෝ එවැනි ඇප මුදලක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකිය.

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

වැටුප් වර්ධක :

53. වැටුප් වර්ධක සහිත වැටුප් ක්‍රමයක් මත සේවය කරන සේවකයකුට අයිතියක් වශයෙන් කිසිදු වැටුප් වර්ධකයක් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නොමැත. අදාළ සේවකයා විසින් ඔහුගේ රාජකාරීය කාර්යක්ෂම ලෙසත්, උත්සාහයෙන් යුතුවත්, විශ්වාසීය ගලපත් ඉටු කර ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකය උපයාගත් බවට නියම බලධරයා විසින් නිතර කරනු ලබන සහතිකයක් මඟ වැටුප් වර්ධකය ගෙවීම රඳා පවතී.

54. වැටුප් වර්ධකයකට ඉඩ නොදෙන අවස්ථාවන්හිදී එය සහන සඳහන් ක්‍රමවලින් එකකට අනුමත, එනම් : වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීම, වැටුප් වර්ධකය අඩුකිරීම සහ වැටුප් වර්ධකය ප්‍රමාද කිරීම යනාදී වශයෙන් ක්‍රියාත්මක විය හැක.

55. " වැටුප් වර්ධකයක් අත්හිටුවීම " යන්නෙන් යම්කිසි නිශ්චිත කාලසීමාවකට වැටුප් වර්ධකය නොගෙවීමක් අදහස් කෙරෙන අතර, එම කාල සීමාව අවසානයේදී වැටුප් වර්ධකය නැවත ගෙවනු ලැබේ නම් එකී ගෙවීම වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමට නියමව නියුක්ත සිටීම එම නිලධාරියාට ගෙවනු ලැබේ. වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම යනු ඒ වන විටත් ප්‍රදානය කර ඇති 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 නොගෙවීමක්, එම කාලසීමාව අවසානයේදී වැටුප් වර්ධකය දීමට අනුමැතිය ලැබුණි නම්, වැටුප් වර්ධකය නතරකරන ලද කාල සීමාවේදී නොගෙවන ලද මුදල අඩු කරගෙන එකී වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමක් අදහස් කෙරේ.

57. " වැටුප් වර්ධකය ප්‍රමාද කිරීම " යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ යම්විට වශයෙන්ම වැටුප් වර්ධකයක් නොගෙවීම නැතහොත් එදිනෙදි ගෙවීම කල් දමීමයි. මෙහිදී වැටුප් සම්බන්ධයෙන් සිදුවන පාදුව නිලධාරියා තම තනතුරෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි උපරිම වැටුප් දැඩි පැමිණෙන තුරු අවිච්ඡිද්‍යව පවතියි.

58. " වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම " යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ගෙවීමට කිසිවක් වැටුප් වර්ධකයක් නොව ඒ වන විට ගෙවා ඇති වැටුප් වර්ධකයක් නතර කිරීමයි.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

59. සේවකයකු යම්කිසි කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් ඉහලට උසස් කිරීමට ප්‍රථමයෙන් එම සේවකයා සෑම අංශයකින්ම එවැනි උසස්වීමකට සුදුසු බවට එම සමීක්ෂණ සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ කළමනාකරු හෝ එවැනි තනතුරක් නැතිවීමේදී යම්කිසි වෙනත් බලයලත් පුද්ගලයෙකු හෝ විසින් සහතිකයක් දිය යුතුය. වැඩ කරන ලද වැටුප් ගෙවනු ලබන ප්‍රථම වැටුප් ලේඛණයට එම සහතිකය ඇලිය යුතුය.

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

61. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් ඉහලට උසස් කිරීමට සේවකයකු සුදුසු නොවන බව තීරණය කරනු ලබන අවස්ථාවලදී මෙම තීරණය සහ එම හේතු ලිඛිතව ඔහුට දන්විය යුතු අතර, ඔහු පිළිබඳ එම කරුණු මාස දෙදහක් අවසානයේදී නැවත සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙකී තීරණය සම්බන්ධයෙන් මීට වෙනස් ලෙස සැලකීමට කාරක සභාවෙන් අනුමැතිය ලැබෙන අවස්ථාවලදී මෙය එය වැටුප් වර්ධකය ප්‍රමාද කිරීමක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

62. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් තමා උසස් කරනු ලැබීමට සුදුසු නැති බවට සමීක්ෂණ කරන ලද තීරණයට විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයාට නිලභූ අයුරු සේවකයා කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් උසස් කිරීම, කොමිෂන් සභාව විසින් නියමකරනු ලබන විභාගයකින් ඔහු අසමත් වීමේ හෝ තුවෙන් හෝ වෙනත් යම්කිසි අවශ්‍යතාවක් ඉටු කිරීමට අපොහොසත් වීමේ හේතුවෙන් හෝ නතර කරනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් සමීක්ෂණ විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු නාම ලේඛණ සහ වාර්තා :

63. එක් එක් සේවකයා සම්බන්ධයෙන් II වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 'අ' ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් සමීක්ෂණ විසින් සේවා වාර්තාවක් පවත්වා ගත යුතුය.

64. කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව වෙනත් ආකාරයේ පත්‍රයක් සේවා වාර්තාවක් පවත්වා ගැනීමට සලකිතයක් නැත.

65. සමීක්ෂණ විසින් සේවකයන්ගේ පැමිණීමේ සහ වෙනත් ගෙවීමේ ලේඛණයක්, II වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 'ආ' ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් පවත්වාගත යුතුය.

66. සමීක්ෂණ විසින් එළි සේවකයන්ගෙන් ඒ ඒ මාසයෙහි " විවිධ දේවල් " වෙනුවෙන් කරන ලද අඩුකිරීම් ද, එකී සේවකයන් විසින් ආපසු ගෙවන ලද මුදල් ප්‍රමාණයන්ද ඇතුළත් වන ලේඛණයක් II වැනි පරිච්ඡේදයේ "ඇ" ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් පවත්වාගත යුතුය.

කාර්ය වේලාවන්, නිවාඩු ගිණිකම් ඇති නිවාඩු හා අනෙකුත් අනුග්‍රහයන් සම්බන්ධ ලේඛලාභිය

67. කාර්ය වේලාවන්, සනී නිවාඩු, වාර්ෂික නිවාඩු හා ගිණිකම් ඇති නිවාඩු ආණ්ඩුවේ නිවාඩු සභා සුනීකාරී සම්බන්ධයෙන් වෙළඳශාලා කාර්යාල සේවක පනත, වැටුප් මණ්ඩල ආඥාපනත, දුකිකාගධාර පනත හෝ අදාළ වැටුප් මණ්ඩලවල තීරණ බල පවත්වන්නේය. ඉහත කී වැටුප් මණ්ඩල නොවැටෙන සේවකයන් පිළිබඳව සේවා කොන්දේසි කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

III පරිච්ඡේදය

සේවකයන්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම

සාමාන්‍ය—

- 68. සෑම සේවකයකුම;
 - (අ) තමාට පවරා ඇති රාජකාරී නිවැරදිවත්, අනලස්වත්, ආචාරශීලීවත් කාර්යක්ෂමවත් ඉටු කළ යුතුය.
 - (ආ) තමාගේ උසස් නිලධාරීන් විසින් දෙනු ලබන නියෝග හා උපදෙස් පිළිපැයිය යුතුය.
 - (ඇ) සමීක්ෂණ අපකීර්තියක් අත් නොවන අන්දමින් හැසිරිය යුතුය.
 - (ඈ) සමීක්ෂණ දේපල හා අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවිච්ඡිද්‍යව දෙයක්ම කළ යුතුය.
 - (ඉ) සමීක්ෂණ විසින් භාරගෙන ඇති සේවාවන් සාර්ථකව ඉටු වන බවට වගබලා ගැනීම සඳහා තමාට හැකි සෑම දෙයක්ම කළ යුතුය.

69. සේවකයන් මහජනයාට ආචාරශීලී විය යුතු අතරම සමීක්ෂණ හෝ එහි කිසියම් ශාඛාවකට හෝ සේවා ස්ථානයකට හෝ පැමිණෙන තමාගේ සේවය අවශ්‍ය කාලයට වුවත් නොපැකිලි ආධාර කළ යුතුය.

වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම :

70. කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වර්ගවලට අයත් සෑම සේවකයකුම ස්වකීය මුල් පත්වීම ලබන දිනය වන විට තමා, තමාගේ භාර්යාව/ස්වාමී පුරුෂයා හා තමාගෙන් යැපෙන්නන් සඳුට ඇති වත්කම් හා වටකම් පිළිබඳ විස්තර ස්වකීය පෞද්ගලික ලිපිකරුවෙකුට ඇතුළත් කිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයේ පත්‍රයක් ලියා සමීක්ෂණ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉන් පසුව වර්ෂ තුනකට වරක් බැගින් එබඳු වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

71. යැපෙන්නන්ගේ ගණයට දරුවන්, ස්වාමීපුරුෂයාගේ හෝ භාර්යාවගේ දෙමළයන් සහ සේවකයාගෙන් ඇත්ත වශයෙන්ම යැපෙන සහෝදර-සහෝදරියන් ඇතුළත් විය යුතුය.

72. සමීක්ෂණ විසින් කෙරෙන යම්කිසි පරීක්ෂණයකදී යම් සේවකයාගේ වත්කම් හා වටකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශණයේ නිරවද්‍යතාවය හෝ වත්කම් පිළිබඳව කලින් කල සිදුවී ඇති අඩු වැඩිවීම් යනාදිය හෝ තොරතුරු සපයන ලෙස නියම කරනු ලැබුවහොත් ඔහු විසින් තොරතුරු සපයිය යුතුය. එහිදී ප්‍රමාණවත් තොරතුරු සපයා නොදීම හෝ සැපයීමට නොහැකිවීම හෝ එම සේවකයාට විරුද්ධව විනාශාත්මක කටයුතු කිරීමට සෑහෙන හේතුවක් වන්නේය.

දේපල අත්කර ගැනීම හෝ ආයෝජනය

73. සිය පෞද්ගලික කටයුතු සම්පූර්ණ සේවකයකු වශයෙන් තමා සතු රාජකාරී හා ඇත්ත වශයෙන්ම ගැටෙන අන්දමේ හෝ ගැටෙන බවක් පෙනෙන අන්දමේ හෝ එසේ නැත්නම් එම රාජකාරී ඉටුකිරීමේදී කවර අන්දමකින් හෝ බලපෑ හැකි අන්දමේ හෝ කිසිම ආයෝජනයකට හෝ ව්‍යාපාරයකට සේවකයකු කෙළින්ම හෝ අයම් අන්දමකින් හෝ සම්බන්ධ නොවිය යුතුය.

74. සේවකයා විසින් හෝ භාර්යාව/ස්වාමීපුරුෂයා විසින් හෝ යැපෙන්නන් විසින් ඔවුන් වෙනුවෙන් හෝ කරන ලද සෑම ආයෝජනයක් ගැනීම එම ආයෝජනය කරනු ලැබූ දින සිට තුන් මසක් කාල සීමාවක් ඇතුළතදී සමීක්ෂණ වාර්තා කළ යුතුය.

75. සම්පූර්ණ සමීක්ෂණ සම්බන්ධ වූ හෝ එම සමීක්ෂණ සේවය කරන්නා වූ හෝ පුද්ගලයන් අතර, අවංක භාවය හා විශ්වාස තුළඟැකි බව පිළිබඳ උසස් තත්ත්වයක් පවත්වාගෙන යෑම සඳහා හැසිරීම පාලනය කිරීමට සේවකයන් සභාව විසින් අවස්ථාවෙන් වෙන් වෙන්ව පවත්වාගත යුතු ලැබිය හැකිය. ණය හුරුස්වීම සම්බන්ධයෙන් සේවකයන් සිරභාරයට ගැනීම හෝ වෙනත් ගෞරවයට පත්ව ඇති බව ප්‍රකාශ කිරීම හෝ වැනි අවස්ථා මීට ඇතුළත්ය.

සමීකී අරමුදල් පොද්ගලික ප්‍රයෝජනයට යොදවීම

76. සමීකීය සතු මුදල් භාරව සිටීම ස්වකීය රාජකාරීවලට අයත්වන සේවකයකු එම මුදල් පොද්ගලික අරමුණු සඳහා වැඩා වෙන් අත්කර ගැනීම වරදක් වන අතර, ඒ අත්කරගත් ඔහුට විරුද්ධව නඩු පැවරිය හැකි වන අතර ඔහු සමීකීයේ සේවයෙන් පහ කරනු ලැබිය හැකිද වන්නේය.

IV පරිච්ඡේදය

විනයානුකූල කාර්ය පටිපාටිය

පොදු කරුණු :

77. සමුපකාර සේවකයන් සේවයෙන් පහ කිරීම හා ඔවුන්ගේ විනයාලයා පිළිබඳ බලතල සමීකීයේ කාරක සභාව සතු වන්නේය. මතු දක්වෙන රෙගුලාසි කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රාමාණවූ හෝ විශේෂිතවූ හෝ නියෝග කිසිවක් වේ නම් ඒවාද සමග යෙදවිය යුතුය.

78. සමුපකාර සේවකයන් අතින් සිදුවන දඬුවම් ලැබිය යුතු වූ කවර හෝ කාරකයක විෂයවාර ක්‍රියාවන් හෝ ප්‍රමාද දෝෂයන් සම්බන්ධයෙන් මෙම රෙගුලාසි යටතේ හැකි තාක් ඉක්මණින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙම රෙගුලාසි යටතේ හැකි තාක් ඉක්මණින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙම රෙගුලාසි යටතේ හැකි තාක් ඉක්මණින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙම රෙගුලාසි යටතේ හැකි තාක් ඉක්මණින් කටයුතු කළ යුතුය.

79. සමුපකාර සමීකීයක සේවකයකුට විරුද්ධව කිසියම් කාරක සභාවක් පත් කරනු ලබන විනය නියෝගයක් යොදාගැනීමට හෝ පැන නැගින දඬුවම් විනය කිරීම පිළිබඳ දඬුවම් බලධාරියා වන්නේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවයි. *Refer to hall-lygelle No. 844/T*

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

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

81. සේවකයාට විරුද්ධව කටයුතු කිරීමට මුල් බැලීමට පෙනී යන හේතු පැවත බව ආනාවරණය වුවහොත්, සති හයකට නොවැඩි සාධාරණ කාල පරාසයක් තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කරමින් සේවා කාර්යයා විසින් සේවකයා වෙත ඒ පිළිබඳ වෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත කාලසීමාව තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයා අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුට නිදහසට ඉදිරිපත් කළ හැකි කරුණු කිසිවක් නැති ලෙස සලකනු ලැබේ.

82. විනය ක්‍රියා මාර්ගයට පත් කිරීමට පෙර නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයා අපොහොසත් වූ විට හෝ සේවකයා වෝදනාවෙන් නිදහස් වී නැති බව කාරක සභාව අදහස් කරන්නේ නම් එම විරුද්ධ වැනි පරිශීෂ්ඨය යටතට වැටෙන විරදක් වූ විට හෝ ඒ හා සමාන වෙනත් විරදක් වූ විට ඊට පුළුල් දඬුවමක් නියම කිරීමට හෝ සේවකයාගේ පිළිතුර ලැබීම හෝ නියමිත කාල සීමාව අවසන් වූ දින සිට හෝ දින තිහක් ඇතුළත වෝදනා ගැන පරීක්ෂණ ක්‍රියාවට පරීක්ෂක නිලධාරියකු පත් කිරීමට කාරක සභාවට පුළුවන.

මූලික විමර්ශන

83. 80 වැනි රෙගුලාසියේ සඳහන් වන විරහය විමර්ශන වනාහි හුදෙක් කරුණු පොදා දන ගැනීම පමණක් අරමුණකරගත් ක්‍රියාවලියකි. මෙම විමර්ශන වලින් කෙරෙන්නේ වරක් හෙළිදරව් කර ගැනීමට අවශ්‍ය කරුණු පොදා බැලීමත්, සැකයට භාජන වී සිටින සේවකයකුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කළ හැකි වෝදනාවලට සාක්ෂි පොදා ගැනීමත්ය. මේ සඳහා සාක්ෂිකරු වන්නේ ප්‍රකාශයන් වාර්තා කර ගැනීමත් ලිපි ලේඛන පොදා බලා පරීක්ෂා කිරීමත් අවශ්‍ය වන්නේය. කිසියම් ප්‍රකාශනයක් වාර්තා කර ගන්නා අවස්ථාවේදී, සැකයට භාජනය වී සිටින සේවකයා හෝ ඔහු ටොනුවෙන් වෙනත් පුද්ගලයකු හෝ එහි සිටීම අනවශ්‍යය. මේ අවස්ථාවේදී එහි සිටීමට ඔහුට ඉඩදීම හෝ ඔහුට කිසියම් කරුණක් හෙළිදරව් කිරීම හෝ සාමූහිකයන් ප්‍රභූගෝචර නොවේ. එහෙත් වූ විට, ඔහු හාරයේ තිබූ සමීකීයේ අයත් බවු නොග හෝ වෙනත් දේපළ ඔහු ඉදිරිපිටදීම ඔහුට පිළිගා හැකි පරිදි හරිවරදි බලා බව ඔහුට හැඟියා යුතු වන අවස්ථාවලදී ඔහු එහි ගොසිටිය යුතු බවක් මින් අදහස් නොකෙරේ.

84. එබඳු විමර්ශනයන් හැකි තාක් ඉක්මණින් පැවැත්වීම කාරක සභාවට සුදුසුම වන්නේය. විමර්ශනයකදී සාපරාධී වරක් හෝ අල්ලස් ගැනීමක් ගැන සැක කෙරෙන්නේ නම් හෝ එබඳු දෙයක් ආනාවරණය වී අත්නම් හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් 125 වැනි රෙගුලාසිය බලපාන්නේය.

වෝදනා හා වෝදනාවලට දෙන පිළිතුරු

85. වෝදනා පත්‍රයෙහි, වෝදනා පිළිබඳ ප්‍රකාශනයට අමතරව ඔහු දක්වෙන කරුණු හා විස්තර ප්‍රකාශයන්ද ඇතුළත් විය යුතුය.

වරු III වැනි හෝ IV වැනි පරිශීෂ්ඨය යටතට වැටෙන එකක්ද පි එහි දක්වා තිබිය යුතුය.

පරීක්ෂණයට භාජනය වී ඇති කරුණු පිළිබඳ සාක්ෂි අඩංගු වන ලිපි ලේඛණ පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් ද වූදින සේවකයාට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයාට එම ලිපි ලේඛණයන් පරීක්ෂා කළ හැක්කේ කෙසේද කවර ස්ථානයකදීද යන විචල් එහි සඳහන් විය යුතුය. මූලික විමර්ශනයකදී සාක්ෂිකරුවන් විසින් කරනු ලබන ප්‍රකාශයන්ද අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී මේ ලිපි ලේඛන වලට ඇතුළත් විය හැකිය.

86. නිසි නිලධාරියකුගේ පරීක්ෂණ යටතේ එම ලිපි ලේඛනවල හෝ ප්‍රකාශන වල පිටපත් හෝ සටහන් ලබා ගැනීමට සේවකයාට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයාට හිමිකමක් ඇත.

87. වෝදනාවකට පිළිතුරු සැපයීමට නියම කරනු ලබන සේවකයකු සෑම අතින්ම සම්පූර්ණ වූ පිළිතුරක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. "වෝදනාවලට විරුද්ධව නොවේ" යැවෙන්නේ පමණක් ප්‍රකාශනයට ස්වකීය නිර්දෝශ භාවය තහවුරු කිරීම 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 ලේඛනයක මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. මුල් ලේඛනයෙහි කියවා බැලිය යුතු යයි පරීක්ෂණ නිලධාරියා අදහස් නොකරන්නේ නම් එම ලේඛනයේ සහතික කල පිටපතක් පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත්ය.

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

90. සාධාරණය ඉටු වීම පිණිස ලිපි ලේඛනවල අඩංගු කරුණු සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි සාක්ෂිකරුවකුගෙන් වැඩි කාලයක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය යයි පරීක්ෂණ නිලධාරියා අදහස් කරන්නේ නම්, සාක්ෂිකරුවකු විසින් ලිපි ලේඛන විධි ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් අදාල ලේඛන ලද ණු කෙටි ඒවා විනිශ්චයනයට පෙන්වා එසේ කල බවට වාර්තාවේ සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

91. සේවකයකුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කෙරෙන කවර හෝ ලේඛනයක් පරීක්ෂා කර බැලීමට ඔහුට අවසර දිය යුතුය. ඔහුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කෙරෙන්නේ ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා සැලසුණ කාලසීමාවක්ද ඔහුට දිය යුතුය. එවැනි කිසියම් ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කෙරෙන්නේ පරීක්ෂණ කාලසීමාව තුළදීම නම් ඔහුට විරුද්ධව උපයෝගී කර ගැනීමට අදහස් කරනු ලබන එම ලේඛනය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා වූදින සේවකයාට කටයුරටත් කාලය දිය යුතු වන්නේය.

පරීක්ෂණ නිලධාරීන් පත් කිරීම

92. 82 රෙගුලාසිය යටතේ කාරක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ නිලධාරීන් සේවයේ සිටින හෝ විශ්‍රාම ගිය හෝ රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය සංස්ථා නිලධාරීන් හා සමුපකාර සමීකීයට පොදු සේවකයන් හෝ ඉහත කී නිලධාරීන් අතරින් නොමිණි විසින් පත් කෙරෙන මණ්ඩලයකට අයත් පුද්ගලයන් හෝ විය යුතුය. එක් පරීක්ෂණ නිලධාරියකුට වැඩි සංඛ්‍යාවක් පත් කරන විට කාරක සභාව විසින් ඉන් එක් අයකු සභාගී වශයෙන් පත් කළ යුතුය.

93. යම්කිසි පුද්ගලයකු පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම සඳහා පත් කරනු ලැබීමට පුළුල් නැද්ද යන්නා තීරණය කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාවට තිබිය යුතුය.

207
16

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

95. පරීක්ෂණ නිලධාරීන් ලෙස පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් විසින් පරීක්ෂණය පැවැත්වූ දින සහ වේලාවන්ද, එක් එක් පරීක්ෂණ වාරයක් පැවැත්වූ කාලසීමාවද සඳහන් වන සහතිකයක් පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, කාරක සභාවට ඉදිරිපත් කෙරෙන විවෘතවූ පිටපතක් එම නොරතුරු සඳහන් කළ යුතුය.

පරීක්ෂණයන්හිදී නියෝජිතයන් ඉදිරිපත් කිරීම :

96. පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරනු පිණිස, පරීක්ෂණයේදී වැදගත් සාක්ෂි කරුවකු නොවන පුද්ගලයෙකු පත් කිරීමට කාරක සභාවට පුළුවන. එම පුද්ගලයා සම්බන්ධයෙන් සේවකයකු වන්නේ නම් හැකි හැම අවස්ථාවකදීම ඔහු වූදින සේවකයාට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨ සේවකයකු විය යුතුය.

97. සම්මත හෝ වූදින සේවකයා නියෝජිතය කිරීම සඳහා සමුපකාරී සේවයේ නියුතුව සිටින හෝ ඉන් විශ්‍රාම ගත් සේවකයකුට හෝ රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත් සේවකයකුට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවකින් විශ්‍රාම ගත් සේවකයකුට හෝ අවසර දීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. එකතු වූවද, පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සමාජික සම්මත නියෝජනය කිරීමට අවසර දෙනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී ඔහු විසින් සේවකයා නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසරය ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

98. පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් ඕනෑම අවස්ථාවකදී අංක 97 දරණ රෙගුලාසිය යටතේ දෙනු ලැබූ අවසරය අස්කරගනු ලැබිය හැකිය. එකතු වූවක් මෙම තීරණය ගැනීමට තේතුව ඔහු විසින් වාර්තා කර තැබිය යුතුය. එවැනි අවස්ථාවකදී වෙනත් පුද්ගලයකුට තමන් නියෝජනය කිරීමට ඉඩ දෙන ලෙස අවසර ඉල්ලා සිටීමට වූදින සේවකයාට පුළුවන.

පරීක්ෂණ පැවැත්වීම :

99. හැකි තාක් දුරට එම පරීක්ෂණය අවසන් වනකෙක් දිනපතා නොකඩවා පැවැත්විය යුතුය. විශේෂ කරුණු හේතුවෙන් මෙහි බාධා වීමට අන්තරාධ වීමට පරීක්ෂණය සඳහා තුන් මසකට වඩා කල්ගත යුතු නැත. එසේදී සකරනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී ඒ සඳහා කාරක සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. සුළු කරුණු මත හෝ පරීක්ෂණය පමා කොට ව්‍යාපාර කිරීම පිණිස කල් දීම ලෙස ඉල්ලා සිටින බව පැහැදිලිවම පෙනී යන අවස්ථාවන්හිදී හෝ එසේ කල් දීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

100. පිළිගත හැකි හේතුවක් ඉදිරිපත් නොකොට වූදින සේවකයකු පරීක්ෂණයට නොපැමිණියහොත් පරීක්ෂණය කල් දීමේ යුතු අතර, පරීක්ෂණය ඒකපාක්ෂිකව පවත්වනු ලබන බවට ඔහුට අවවාද කළ යුතුය. යළිත් පරීක්ෂණ ආරම්භ කරනු ලැබූ විට, වූදින සේවකයා තව දුරටත් නොපැමිණිය හොත් එම පරීක්ෂණය ඒකපාක්ෂිකව පැවැත්විය යුතුය.

101. ලිපි ලේඛණ වලින් ලැබෙන සාක්ෂි මත පමණක් පුද්ගල අවස්ථාවන් හිදී තීරණයක් ගැනීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. එසේ කළ යුතු වන්නේ එම පරීක්ෂණය ලිපි ලේඛණ වලින් ලැබෙන සාක්ෂි පමණක් පදනම කර ගැනීමෙන් තීරණයක් ගත හැකි වන අන්දමේ පරීක්ෂණයක් වන විටය. තීරණයක් කරා එළඹීමේදී ආධාර වන වාර්තා සාක්ෂි අවශ්‍ය වන විට එහි සහායවිය පරීක්ෂණ කරනු පිණිස හරස් ප්‍රශ්න ඇසිය යුතුය. හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමේ අයිතිය වූදින සේවකයාටද තිබිය යුතු අතර ඒ සඳහා ඔහුට අවස්ථා සලසා දිය යුතුය.

102. පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන ආකාරය පිළිබඳ වූ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන්නේ ආකාරය පිළිබඳව ඉදිරිපත් වූ විරෝධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතුය. මෙහිදී පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ට මග පෙන්වන මූලධර්මය වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ පරීක්ෂණයෙහි අරමුණ ඉක්මණින් සත්‍ය කරා එළඹීම බවක් කාර්ය පරිපාටියට හෝ වෙනත් ආකාරයක නීති විනිශ්චය කරුණු මගින් පරීක්ෂණ කටයුතුවලට බාධා ඇතිවීමට ඉඩ නොදිය යුතු බවත්ය.

103. අධිකරණයක් ඉදිරිපිටදී පිළිගත හැකි වූවක් නැතත් තමන්ට ලබා ගත හැකිවන හෝ තමන් ඉදිරියේ මෙහෙයවන ලබන තොරතුරු සාක්ෂිවලට අනුව පරීක්ෂණ නිලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතුය.

104. එකු කරන ලබන සියලුම විරෝධයන්ද ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් දෙනු ලබන තීරණයන්ද (අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හිදී හේතුවක් දක්වමින්) ඒවා පැහැදිලිව අවස්ථාවන්හිදී මහරජය වරහන් තුළ සඳහන් කළ යුතුය.

105. වූදින සේවකයාට තමන් වෙනුවෙන් සාක්ෂි දිය හැකි වන අතර එවිට ඔහුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමටද පුළුවන. පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී පැන නගින කරුණු පැහැදිලි කිරීමට පිණිස පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් අසනු ලබන ඕනෑම ප්‍රශ්නයකට ඔහු පිළිතුරු දිය යුතුය.

106. පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කෙරෙන සාක්ෂි සියලුම පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සටහන් කරගත යුතු වන අතර සාක්ෂිකරුවන් හා පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ විසින් ඊට දින යොදා අත්පත් කළ යුතුය.

107. පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සාක්ෂිකරුවන්ගේ සාධනාච වැඩිය යයි හෝ ඔහුගේ පැමිණීම අනවශ්‍යයයි හෝ ඔහුගේ සාක්ෂි වෝදනාවට අදාළ නැතැයි හෝ සලකනු ලැබුවහොත් කිසි සාක්ෂිකරුවකු කැඳවීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ කැඳවනු ලැබූ සාක්ෂිකරුවන් පරීක්ෂා නොකිරීමට හෝ සිය අභිමතය අනුව පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. වූදින සේවකයකු විසින් තම නිදහසට කරුණු පැහැදිලි කරන අවසරය ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවන්හිදී ද මෙම ප්‍රතිපත්තිය අනුවම ක්‍රියා කළ හැක.

108. යම් සාක්ෂිකරුවකුගේ සාක්ෂි සටහන් කරගනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී වෙනත් කිසිම සාක්ෂිකරුවකුට එහි රැඳී සිටීමට අවසරය නොදිය යුතුය.

109. සියලුම සාක්ෂි සටහන් කරගත් පසු ප්‍රකාශයක් කිරීමට කැමැත්ත පළ කර සිටීමට වූදින සේවකයාට පුළුවන. ඒ ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ඔහුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමට මේ අවස්ථාවේ නොකෙරෙන අතර, සාක්ෂි යක් වශයෙන් එම ප්‍රකාශයෙහි සාක්ෂිමය අගය නිගමනය කිරීමේදී ඒ බව සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

110. ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු කරුණු ඇතොත් ඒවා පරීක්ෂණය නිම වූ දින සිට දෙසතිකක් ඇතුළත පරීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත යැවිය යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු ද වාර්තාවෙහි කොටසක් වනු ඇත.

111. පරීක්ෂණය අවසානයේදී පරීක්ෂණය පැවැත්වූණු ආකාරය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් වූ විරෝධයන් කිසිවක් ඇතොත් ඒවාද ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් (ක්වචන කරුණු ද වාර්තා කර තැබිය යුතුය. ඉන්පසු පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් ඊට සිය අත්සන තැබිය යුතුය.

112. සිය නිගමනයන් කෙබඳු යන්න සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් කිසිම අවස්ථාවකදී කිසිම පුද්ගලයකුට යම්කිසි ඉතිරියක් නොකළ යුතුය. ඔහු විසින් ඔහුගේ වාර්තාවේ සමග කමිටුවට පමණක් ඔහුගේ නිගමනයන් සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දිය යුතුය.

113. පරීක්ෂණය අවසන් වූ වහාම පරීක්ෂණ වාර්තා සටහන්ද අදාළ සියලුම ලිපි ලේඛන සහ ඉදිරිපත් කරන ලද දේවල් ද සමග ඒ පිළිබඳ වූ ඔහුගේ වාර්තාව ද පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් හැකි තාක් ඉක්මණින් කමිටුව වෙත යැවිය යුතුය. එම වාර්තාවෙහි පහත දක්වෙන කරුණු ඇතුළත් විය යුතුය:—

- (අ) එක් එක් වෝදනාව සම්බන්ධයෙන් වූ නිශ්චිත නිගමනය හා පරකාමය නිලධාරියා විසින් මෙම නිගමනයන්ට එළඹුණේ කවර හේතූන් සහ කර්ක පදනම් කරගෙනද යනාදිය;
- (ආ) දඬුවම් පනවීමේදී කාරක සභාව විසින් සලකා බැලීම සඳහා එම දඬුවම ලිහිල් කිරීමට තුඩු දෙන කරුණු ඇත්නම් එම කරුණු පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිරීක්ෂණයන්ද ඇතුළුව ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ඔහු දරණ මතය.

දණ්ඩන නියෝගය :

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. වෝදනා පත්‍රයට අනුව සිදු කර ඇති වරද III වැනි පරිච්ඡේදය යටතේ ලා සැලකිය හැකි බව ප්‍රකාශ වී ඇත්නම් සුළු දඬුවම් පමණක් පැනවිය යුතුය.

117. දඬුවම් පනවීමේදී එක් එක් වෝදනාව සම්බන්ධයෙන් සේවකයා වරදකරු නැතහොත් නිවැරදිකරු බවට නිගමනය කරනු ලබන්නේද පැද්ද යන්න කාරක සභාව විසින් නිශ්චිත ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

118. වැඩි තහනම් කර සිටින සේවකයකු සේවයෙන් පහ කිරීමට වඩා අඩුවන දඬුවමක් පනවන විට අත්හිටවා ගන්නා පනිතරීම් ඔහුට සම්පූර්ණයෙන් ගෙවිය යුතුද නැතහොත් නියමිත කොටසක් ගෙවිය යුතුද යන්න සඳහන් වන නියෝගයක් අභ්‍යන්තර නියෝගයට ඇතුළත් විය යුතුය. විශේෂයෙන් මුදිත සේවකයා අතින් සිදුවූ යම්කිසි ක්‍රියාවක් හේතුවෙන් ගෙන ආපාමාන ප්‍රමාදයන් සිදු වී ඇති බව හෙලිකරන විට නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී එම සේවකයාගේ වැඩ තහනම් කර සිටි කාලසීමාව සහ ඔහුට විරුද්ධව ගනු ලබන විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගය අවසන් කිරීමට ගතවන කාලයද එබඳු නියෝගයක් නිකුත් කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

දඬුවම් :...

119. දඬුවම් වනාහි සුළු සහ බරපතල දඬුවම් වශයෙන් වර්ග දෙකකට බෙදනු ලැබේ. සුළු දඬුවම් පැනවීම සුදුසු වනුයේ III වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වන අන්දමේ හෝ ඊට සමාන වන වැරදි වලටය. බරපතල දඬුවම් පැනවීම සුදුසු වනුයේ IV වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන්වන අන්දමේ හෝ ඊට සමාන වන වැරදි වලටය.

120. වෙනත් දඬුවම් සමඟ පහත සඳහන් දඬුවම්ද සුළු දඬුවම් සංඛ්‍යාවෙහි ලා ගැනේ. කරවු කිරීම, කදින් කරවු කිරීම හෝ දෙස් දක්වීම ("අවවාද කිරීම" දැඩිමක් නොවේ.) එක් අවුරුද්දකට වැඩි නොවන කාලසීමාවක් දක්වා වැටුප් වර්ධක නැවැත්වීම හෝ අඩු කිරීම හෝ විලම්බනය කිරීම විනයානුකූල මාරුවක් වශයෙන් නිලධාරියාගේ වියදමින් ඔහු වනාන් ස්ථානයකට මාරුකර ගැනීම, විනයානුකූල පරීක්ෂණයකින් පසුව සාධාරණ පැනවීම, සක්‍රීය වැටුපට නොවැඩි දීමය.

121. වෙනත් දඬුවම් අතර පහත සඳහන් ඒවා බරපතල දඬුවම් ගනුයේහිලා ගැනේ:-

- 1. සේවයෙන් පහ කිරීම,
- 2. සේවය අවසන් කිරීම (විනය පරීක්ෂණයකින් පසු),
- 3. අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීම,
- 4. පෞෂ්ඨත්වය පහළ දැමීම (එනම් නිලධාරියා අයත් වන ප්‍රදේශයේ නියමිත පියවර ගනනකින් පහළ දැමීම),
- 5. නිල තත්ත්වයෙන් පහළ දැමීම (ඔහු අයත් වන සේවයේ ඊළඟ පහළ වැටුප්පරිමාණයෙහි ඔහු නැවත පිහිටුවීම),
- 6. එක් අවුරුද්දකට වඩා කාල සීමාවකට එක් වැටුප් වර්ධකයක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් නැවැත්වීම, අඩු කිරීම හෝ විලම්බනය කිරීම,
- 7. නිශ්චිත කාල සීමාවක් ගත වනතුරු උසස්වීම විලම්බනය කිරීම,
- 8. නිශ්චිත කාල සීමාවක් ගත වන තුරු කිසිම උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට හුදුදුස්සකු කිරීම.

සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව නිසා සේවය අවසන් කිරීම :

122. ඉහත කී රෙගුලාසිවලට අනුව නිශ්චිත වෝදනා ඉදිරිපත් කර නියම අන්දමින් ක්‍රියා කිරීමට නොහැකිවන අන්දමේ අවස්ථාවකදී සේවකයකු සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව නිසා සේවය අවසන් කළ යුතු යයි කාරක මණ්ඩල විසින් සලකනු ලැබුවහොත්, යථෝක්ත රෙගුලාසි ගැන නොතකා සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව උඩ එබඳු සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අන්දමකින් ඔහුට විරුද්ධව ක්‍රියා නොකළ යුත්තේ මන්දයි හේතු දක්වන ලෙස කාරක සභාව විසින් එම සේවකයාට දන්වා සිටිය යුතුය.

123. අකාර්යක්ෂමතාව සම්බන්ධයෙන් සේවකයකුට විරුද්ධව වෝදනාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිනට කලින් මාස දොළහ ඇතුළත යටත් පිරිසෙයින් තුන්වනාවකදීවත් එම සේවකයාට ලිඛිතව අවවාද කර නැතිනම් එබඳු 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 නැතිනම් වඩා අඩු දඬුවමක් 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 විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයේදී කරනු ලැබූ නිගමනයක් සටහන් කර ගැනීමෙන් පසු සහ සමීභියට පැවරී ඇති බලතල වලට අනුව

පැනවිය හැකි දඬුවමක් නියම කිරීමෙන් පසු 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 උපාධියකදී යම්කිසි සේවකයෙකුට දඬුවම් පවුඤ්චනු ලැබුවහොත් එසේ දඬුවම් පවුඤ්චනු ලැබූ දිනයෙහි සිට ඔහුගේ වැඩ තහනම් කළාක් සේ සලකනු ලැබිය යුතු අතර, මෙම රෙගුලාසි යටතේ එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම සඳහා පත් කරනු ලබන නිසි බලධරයා විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් සලකා බලන තෙක්, යථෝක්ත අන්දමින් විරුද්ධව බවට පත් කරනු ලැබීමට විරුද්ධව වඩා ඉහළ අධිකරණයක් වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවත්, එසේ විරුද්ධව බවට පත් කරනු ලැබූ දිනයේ සිට එම සේවකයාට කිසිම වෙනත ආදියක් නොලැබිය යුතුය. එම සේවකයා විරුද්ධව බවට පත් කරනු ලැබූ දිනයෙහි සිට අදාල කාරක සභාව විසින් ඔහුගේ වැටුප ගෙවීම නතර කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

127. කිසිම සේවකයෙකු කමා නිදෙස් කරනු ලැබීමේ හෝ නිදහස් කරනු ලැබීමේ හේතුවෙන් හෝ කමාට විරුද්ධව ඇති යම්කිසි අපරාධ නීති කෘත කදී දඬුවම් නොලැබීමේ හේතුවෙන් විනය කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට විරුද්ධව පනවනු ලබන දඬුවම් ලිහිල් කරන ලෙස හෝ සේවයට නැවත පත් කරන ලෙස හෝ සේවයෙහි නැවත යොදවන ලෙස හෝ ඉල්ලා සිටීමට හිමිකමක් නොලැබිය යුතුය.

128. යම්කිසි සේවකයෙකු අධිකරණයක් මගින් විරුද්ධවනු බවට පත් කරනු ලැබුවහොත් ඔහුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ වෝදනාව සම්බන්ධයෙන් මු අධිකරණ කඩ වාර්තාව කාරක සභාව විසින් පරීක්ෂාකර බලා ඔහු යම්කිසි විරුද්ධ සම්බන්ධයෙන් විරුද්ධවනු බවට පත් වී නම් එම විරුද්ධ නියා එම සේවකයා සේවයෙන් සස්කළ යුතුද එසේ නැතහොත් ඔහුට විරුද්ධව ඊට අඩු දඬුවමක් පැනවිය යුතුද යන්නා කීරණය කළ යුතුය. එබඳු අවස්ථාවකදී මෙම IV අධිකාරය යටතේ විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක් අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේය.

129. කාරක සභාවේ අවසාන තීරණය සේවයෙන් අස් කිරීමට වඩා අඩු දඬුවමක් වන විට, එම නිලධාරියාගේ වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ කාල සීමාව තුළදී ඔහුට නොගෙවා අත්හිටවනු ලැබූ වෙනත වලින් යම් කොටසක් ගෙවිය යුතු නම්, එය ගෙවිය යුතු වන්නේ කිනම් අනුපාතයකට අනුවද යන්න සම්බන්ධයෙන් මු නියෝගයක් ද ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.

130. මෙම රෙගුලාසිවල අවශ්‍යතාවය සඳහා "විරුද්ධව කිරීම" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ වර්තමාන දුෂණය ඇතුළත් වන යම්කිසි විරුද්ධ සම්බන්ධයෙන් විරුද්ධව වීම හෝ සමුපකාර සමීභියක ව්‍යාපාර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් මු යම්කිසි නීතියක් කඩ කිරීම පිළිබඳ මු සම්බන්ධයෙන් විරුද්ධවීම හේතු කොටගෙන රු. 50 කට නොඅඩු දඩයක් සහ/හෝ සිරදඬුවමක් පනවනු ලැබීමයි.

වැඩ තහනම් කිරීම සහ අනිවාර්යයෙන් නිවාඩු ගැන්වීම :

131. පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී එනම්,

- (අ) ඔප්පු උනොත් සේවයෙන් පහකිරීමට තරම් බරපතල වූ වෝදනා සිට විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට නැතහොත් අපරාධ නඩුවක් පැවරීමට ආරම්භ කොට හෝ ආරම්භ කිරීමට සුදනම්ව සිටින විට හෝ ;
- (ආ) සේවයෙන් පහ කිරීමට තරම් හේතුහුනු වන බරපතල වූ කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් උපාධියක් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත බලධාරියකුගෙන් වාර්තාවක් ලැබී ඇති විට නැතහොත් විරුද්ධ කර තිබෙන බව හෙළිදරව් වී ඇති විට හෝ මිස, කාරක සභාව විසින් සේවකයකු ගේ වැඩ තහනම් නොකළ යුතුය.

132. යම් සේවකයෙකු විමර්ෂණයකට හෝ පරීක්ෂණයකට මුහුණ දීමට සිදුවන අවස්ථාවකදී එහි යහපත උදෙසා එම සේවකයා කම නිලයේ රාජකාරි කටයුතු ඉටුකළ යුතු නොවන්නේ නම්, එහෙත් වැඩ තහනම් අවස්ථා වෝදනා නොවූ විට ඔහු එක්කෝ මාරු කළ යුතුය ; නැතහොත් අනිවාර්ය නිවාඩු ගැනිය යුතුය.

133. යම් සේවකයකුගේ වැඩ තහනම් කර තිබේ නම් ඔහුට විරුද්ධව පැවැත්වෙන විනය පරීක්ෂණ කටයුතු හැකිතරම් ඉක්මනින් කිරීමට කාරක සභාව විසින් වගබලා ගත යුතුය.

134. වැඩ තහනම් කර සිටින සේවකයකුට සේවයෙන් පහ කිරීමේ දඬුවමට නැතහොත් අකාර්යක්ෂමතාව නිසා විශ්‍රාම ගැන්වීමේ දඬුවමට අඩු දඬුවමක් පනවනු ලැබුවහොත් ඔහු විනයට නැවත සේවයේ පිහිටුවිය යුතුය.

අභියාචනා :

135. කිසියම් කාරක සභාවක් විසින් එහි සේවකයකුට විරුද්ධව පවත්වනු ලබන විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයකින් පසුව නිකුත් කරනු ලබන නියෝගයකට විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම අභියාචනා සඳහා ප්‍රකාශ කළ සේවකයා විසින්ම, V වැනි අර්ධශතකයේ දක්වන පරිදි ලිඛිතව පිළියෙල කර, යටපත් නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට දින 60 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහු වෙනුවෙන් වෙනත් අයකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් භාර දෙනු ලැබුවහොත් පිළිගැනීමට ඉඩ ඇත. එම සේවකයා විසින් අසිද්ධ අභියාචනයක පිටපතක් කාරක සභාව වෙත ලියාපදිංචි කළ තුළුලෙන් යැවිය යුතුය. අභියාචනයෙහි බැලුමට පෙනී යන අන්දම තීරණය කෙරෙහි බල පෑමට ඉඩ තිබුණ අලුත් සහ අලුළ කරුණු ඇති බවටත් එම ක්‍රියා කිරීමටත් කලින් දිනයකදී එළිදරව් නොකිරීමට ප්‍රමාණවත් හේතුවක් ඇති බවටත්, කොමිෂන් සභාව සැලකීමට පත්වුවහොත් යටපත් කළ අභියාචනය පිළිබඳව තීරණ දුන් දින සිට දින 60 ක් ඇතුළත 2 වැනි අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමට ඉඩ දිය හැකිය.

136. එබඳු අභියාචනයක පිටපතක් සමඟින් වෙන ලැබුණු දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත, කාරක සභාව විසින් එබඳු අභියාචනයක විස්තර කර ඇති කරුණු වලට අදාළ වන පුහුණු වාර්තාවක් සහ ඊට අදාළ වන යම්කිසි ලිපි ලේඛන ආදියක් ඇත්නම් ඒවාත් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

134. සේවය අවසන් කිරීමේ හෝ සේවයෙන් පහකිරීමේ 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 මින් මතු අභියාචන පරීක්ෂණ නිලධාරියා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) පුද්ගලයකුට එම අභියාචනය විභාග කර කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කරන ලෙසට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

139. අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සිය අභිමතය පරිදි, සමුපකාර සේවකයකුට හෝ සමුපකාර ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ පුද්ගලයකුට සමීතිය හෝ සේවකයා හෝ නියෝජ්‍යය කිරීම සඳහා අවසර දෙනු ලැබිය හැකිය. එහෙත් ඉහත, අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සමීතිය නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දෙන අවස්ථාවන්හිදී ම ඔහු විසින් සේවකයාට ද කමත් නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දීම ප්‍රතික්ෂේප නොකල යුතුය.

140. විනයානුකූල පරීක්ෂණය පැවැත්වුණු අවස්ථාවේදී ඉදිරිපත් නොකරන ලද කිසිම සාක්ෂියක් අභියාචනයේදී නොපිළිගත යුතුය. එහෙත් ඉහත, එම පරීක්ෂණය පැවැත්වුණු අවස්ථාවේදී එබඳු සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ නොහැකි විමට සැහෙන හේතුවක් තිබුණහොත් අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් එබඳු සාක්ෂි පිළිගනු ලැබිය හැකිය.

141. කොමිෂන් සභාවට, කාරක සභාවක් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියෝගයක් ස්ථිර කිරීමට හෝ නිෂ්ප්‍රභා කිරීමට හෝ වෙනස් කිරීමට හැකිවන අතර, කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන සාමාන්‍ය තීරණය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව සේවකයකුට ගෙවිය හැකි පාරිකෝෂික දීමනා සහ වෙනත් ප්‍රයෝජන සහායක් ඇත්නම් ඒවාද කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් දෙනු ලබන යම්කිසි නියෝගයකට අනුකූල වන පොළී ක්‍රියා නොකිරීම සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත යටතේ දිවුම් ලැබිය යුතු වරුකි.

142. 1972 මැයි මස 12 වැනි දින අංක 15009/12 ඒ දරණ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ වූ රෙගුලාසි සහ 4 වැනි පරිච්ඡේදය හැර අනිකුත් පරිච්ඡේදයන්ද මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

- අර්ථ නිරූපණය :
- ස : සම්බන්ධයෙන් වෙනත් දෙයක් අදහස් කරනු නොලැබුවහොත් මෙම රෙගුලාසිවල :
 - "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව අදහස් කෙරේ.
 - "කොමසාරිස්" යනුවෙන් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමුපකාර සමීති රෙජිස්ට්‍රාර් අදහස් කෙරේ.
 - "සමුපකාර සමීතිය" යනුවෙන්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ විධි විධාන යටතේ ගැනෙන සමීතිය අදහස් කෙරේ.

"සේවකයා" යනුවෙන් සමුපකාර සේවකයා සේවකයකු අදහස් කෙරේ.

"පනත" යනුවෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත යනුවෙන් අදහස් කෙරේ. "කාරක සභාව" යනුවෙන් ලියාපදිංචි කළ සමීතියක කටයුතුවල කළමනාකාරිත්වය භාර දෙනු ලබන පාලන මණ්ඩලයක් අදහස් කෙරෙන අතර, ලියාපදිංචි කරන ලද සමීතියක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් සමුපකාර සමීති පනතේ 48 වැනි වගන්තිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පත් කරනු ලබන පුද්ගලයකුත් ඊට ඇතුළත්වන්නේය. ඊට එම පනතේ 52 වැනි වගන්තිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පත් කරනු ලබන ඇවර කරුවෙකුද ඇතුළත් වන්නේය.

I වන පරිච්ඡේදය

- පත්වීම ලිපියෙහි ඇතුළත් කළ යුතු කරුණු :
1. සේවකයාගේ නම, කනකුර සහ ඔහු විසින් කළ යුතු රාජකාරි ස්වභාවය :—
 2. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය :—
 3. සේවකයා පත් කරනු ලබන ප්‍රේෂය :—
 4. මූලික වැටුප හා වැටුප් පරිමාණය :—
 5. වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ සතියකට වරක්ද, දෙසතියකට වරක්ද, එසේ නැතහොත් මාසපතාද යන වග :—
 6. විවාහක දීමනා හෝ ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා :—
 7. පරිවාස හෝ පරීක්ෂණයට භාජනය වන කාල සීමාව :—
 8. (අ) සේවයට අදාළ වන තොන්දේසි :—
(ආ) සේවය අවසන් කිරීමට තුඩු දුන් අවස්ථා සහ කොන්දේසි :—

II වන පරිච්ඡේදය

සමුපකාර සමීතියක සේවකයන් සඳහා කබාගත යුතු ලේඛන හා වාර්තා

'අ' ආකෘතිය - සේවා වාර්තාව

I වන කොටස

1. සේවකයාගේ සම්පූර්ණ නම :—
2. වයස :—
3. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :—
4. පත්වීමේ ලිපියේ දතම :—
5. ජාතිය (ලාංකිකයෙක් නම් පරම්පරාවෙන්ද නැත්නම් ලියාපදිංචි විමෙන්ද) :—
6. තත්ත්වය (විවාහක, අවිවාහක, වැන්දඹු, කනවැන්දුම් ආදී විස්තර වෙනසක් සිදු වන අවස්ථාවලදී එසේ සිදුවන දිනය යට දක්වනු ලැබිය යුතුය) :—
7. සේවය ආරම්භ කළ දිනය :—
8. පත්වීම දුන් කනකුර, පන්තිය, ප්‍රේෂය හෝ වර්ගයද සඳහන් කළ යුතුය :—
9. පරීක්ෂණයට යටත් කාලය හෝ පරිවාස කාල සීමාව :—
10. ආරම්භක මූලික වැටුප් හා වෙනත් දීමනා ඇත්නම් :—

II වන කොටස

දිනය	සේවකයාගේ සේවා තත්ත්වයෙහි ඇති කිසියම් වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒවා සම්පූර්ණ විස්තර හා දතම සතියකට කාලානුමතව සඳහන් කළ යුතුය	සේවකයාගේ අත්සන

"ආ" ආකෘතිය—පැමිණීමේ සහ වැටුප් පිළිබඳ ලේඛණය

සම්බන්ධ නම : _____
ලිපිනය : _____

මාසය : _____

වර්ෂය : _____

දිනය	1	2	3	4	5	29	30	31	උපයාගන්නා ලද මුළු වැටුප	අඩුකර ගන්නා ලද මුළු මුදල	ගෙවන ලද ශුද්ධ වැටුප	සේවකයාගේ අත්සන
සතිගේ දවස	ස	ආ	බ	ඉ	ද							
සේවකයාගේ නම ගැ/පි												

"ඇ" ආකෘතිය—වැටුපෙන් අඩුකරගත් මුදල් ලේඛණය

සම්බන්ධ නම : _____
ලිපිනය : _____

මාසය : _____

වර්ෂය : _____

අඩුකර ගත් මුදල් ප්‍රමාණය					ආපසු ගෙවූ මුදල්				සේවකයාගේ ගෙන් ලැබූ යුතු තිහ මුදල	සේවකයාගේ අත්සන
සේවකයාගේ නම	සේ.අ. අරමුදල්	ණය අන්තිකාරම්	සමාගම	විකුණු ද්‍රව්‍ය ආදිය	එකතුව	ණය අන්තිකාරම්	වෙනත් මුදල්	එකතුව		

III පරිච්ඡේදය

වරදවල්

- සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව සේවයට නොපැමිණීම.
- සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ප්‍රමාද වී සේවයට පැමිණීම.
- සේවයේ යෙදී සිටියදී කුසිත වීම හා නොසැලකිලිමත් වීම.
- තම සේවය සම්බන්ධයෙන් නිත්‍යානුකූලව ලැබෙන නියෝග පිළිපැදීමට ඕනෑකමින් අසමත් වීම.
- ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා සේවා ස්ථානයට පැමිණෙන මහජනයා කෙරෙහි අවිනිත අත්දැකීම් හැසිරීම.
- අසනීප ව්‍යාපයෙන් වැඩ අතපසු කිරීම.

7. සේවා ස්ථානය භාර අයගේ පූර්ව අනුමැතියක් නොමැතිව එහි තුළ සේවයට අදාළ නොවන පත්‍රිකා, ප්‍රවාරක පොත්, පෝස්ටර් යනාදිය බෙදා හැරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

8. සේවා ස්ථානය පිරිසිදුව තබා ගැනීමට දී ඇති උපදෙස් උල්ලංඝනය කිරීම.

9. සේව්‍යා විසින් දුමබීම තහනම් කර ඇති සේවා ස්ථානයේ ඕනෑම කොටසක දුම්බීම.

(IV) පරිච්ඡේදය

බරපතල වරදවල්

- සේවකයාගේ නොසැලකිලිමත්කම, ඕනෑකම හෝ වැරදිද නිසා සිදු වී යයි කෙලින්ම ඒත්තු යන අන්දමේ අලාභයක් හෝ හානියක් සේව්‍යාගේ භාරයේ ඇති හෝ ඔහුට අයිති හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ බඩුබාහිරාදිය සම්බන්ධයෙන් සිදු කිරීම.

2. ඔනෑකමින්ම අකීකරු වීම හෝ විනය කඩකිරීම.
3. සමුපකාර සමිතිය සතු හැම සිමාව තුළ ඇති ද්‍රව්‍ය හෝ බඩු බාහිරාදිය ආකාරකම් කිරීම සහ සේව්‍යයාගේ ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් වංචනික වීම හා වංචක වීම.
4. වර්ත දූෂණය සම්බන්ධයෙන් වූ විරදකට දඩුවම් ලැබීම.
5. අල්ලස් ගැනීම හා අල්ලස් දීම වෙනත් නීති විරෝධී දීමනාවක් දීම.
6. ආයතනය තුළ වැඩ කරන වෙලාව තුළදී අවිනිත අන්දමින් හෝ කලබලකාරී අන්දමින් හැසිරීම.
7. සේවයේ යෙදී සිටියදී නිද ගැනීම, (මුරකරුවන් හා ආරක්ෂක නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් නම් සේවයේ යෙදී සිටියදී නිද ගැනීම හෝ රාජකාරී ස්ථානයෙන් බැහැරවී සිටීම.
8. වැඩ කරන වෙලාවන් තුළදී බීමත්ව සිටීම.
9. සේවා ස්ථානය තුළ සවිකර ඇති ආරක්ෂක උපකරණ සම්බන්ධයෙන් අයුතු ලෙස මැදිහත්වීම.
10. සමිතියේ ව්‍යාපාර ගණුදෙනු සම්බන්ධයෙන් සත්‍ය හා නිවැරදි විස්තර සැපයීමට අපොහොසත් වීම.
11. ශිෂ්ට චරණය පෙන්වීම.
12. වංචාවන් වසා කිරීම.
13. සාපරාධී විශ්වාසය කඩ කිරීම.
14. සමිතිය අපකීර්තියට භාජනය කරන අන්දමින් හැසිරීම. එනම්, මිල පාලනය හෝ ආහාර පාලන නීතියට හෝ හෝ ද්‍රව්‍ය සලාක කිරීමේ ක්‍රමයට හෝ හෝ පනවන ලද විනි හෝ රෙගුලාසි හෝ නියෝග කඩ කිරීම හෝ එබඳු ක්‍රියාවකට උදව් හෝ අනුබල දීම.

1. සමපූර්ණ නම : _____.
2. පදිංචි ලිපිනය : _____.
3. වෛද්‍යා සහ භාර දෙන අවස්ථාවලදී දරා කනතුර : _____.
4. එය ස්ථිරද, නාවකාලිකද ? : _____.
5. මුලින් පත්වූ දිනය : _____.
6. උසස් වූ දිනය : _____.
7. සමිතියේ නම : _____.
8. දඩුවම් ලැබීමට තුඩුදුන් කරුණු : _____.
9. මේ සම්බන්ධව විනය පරීක්ෂණය පැවැත්වූවාද ? : _____.
10. එසේ නම් පැවැත්වූ දිනය : _____.
11. විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වූ නිලධාරියාගේ නම සහ කනතුර : _____.
12. සමිතියෙන් කීරණය ගෙන එම කීරණය තමන්ට දන්වූ දිනය : _____.
13. අභියාචනය ඉදිරිපත් කරන්නේ කුමණ හේතු මතද ? : _____
 1.
 2.
 3.
 4.
14. ඉල්ලුම්කරු ඉල්ලුම් කරන්නේ කුමණ සහනයක්ද ?
 උදහරණ :—
 (i) නැවත රැකියාව ලබා ගැනීමටද ? (ii) හිඟ වැටුප් ලබා ගැනීමටද ?
 (iii) නියම කාලය ලද දඩ මුදල් ඉවත් කරවා ගැනීමටද ? (iv) වෙන
 යම් සහනයක්ද ? (පැහැදිලි කරන්න).

(V) වන පරිච්ඡේදය
 ලිපිනය :
 දිනය :

ලේකම්,
 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,
 32/1, මාකන් මාකර් මාවත,
 කොළඹ 3.

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

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

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

_____ සමිතියේ නම
 _____ ඉල්ලුම්කරුගේ නම.

පිටපත : සාමාන්‍යාධිකාරී,
 12-353