



1

# ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## අති විශේෂ

අංක 169/8 — 1981 දෙසැම්බර් 01 වැනි අභ්‍යන්තර වාද — 1981.12.01

(ආණ්ඩුවේ බලය 80 ප්‍රදීපිත 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 හේරත් වන මම, එක් පනතේ 32(1) ඡේදයෙන් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් සම්පාදනය කරන ලද පහත කමිණි රෙගුලාසි අනුමත කරන ලද බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

පත්විම්, ස්ථාන මාරු කිරීම්, සේවා අවසන් කිරීම්, පඩිනඩි 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 සං. V වැනි පරිච්ඡේදය හැර අනෙකුත් පරිච්ඡේදයන්ද මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

5. සමුපකාර සම්බන්ධ සියලුම ස්ථිර පත්විම්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ 29(1) වගන්තියෙන් කොමසාරිස්වරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ ඔහු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයේ සේවක ඡේදනියකට හෝ පන්තියකට පමණක්, එකී ඡේදනයේ හෝ පන්තියේ සේවකයන් ගණන අනුව කළ යුතුය. පනතේ 34 වන වගන්තියෙන් විධි විධාන සලසා ඇති ආකාරයට විනා, 29(1) වගන්තිය යටතේ කොමසාරිස් වරයා විසින් කරනු ලබන තීරණ උල්ලංඝනය වන පරිදි කවර සම්බන්ධ වුවද කවර හෝ පුද්ගලයකුට හෝ ස්ථිර රැකියාව දීම වරදක් වන්නේය.

එස්. ඩී. තේජන්, ආහාර හා සමුපකාර අමාත්‍ය.

6. සමුපකාර සම්බන්ධ යම්කිසි තනතුරක් පුරප්පාඩු වූ විට එම තනතුර පිරවීම සඳහා පියවර ගැනීමට පෙර එම සම්බන්ධ විසින් සම්බන්ධ ආදායම් තත්ත්වයන් එහි ව්‍යාපාරික කටයුතුවල ස්වභාවයන් සැලකිල්ලට ගනිමින් එකී තනතුර දීමටම කඩා ගැනීමටත් එය පිරවීමටත් ඇත්ත වශයෙන්ම අවශ්‍යතාවක් තිබේද යන්න විභාග කර බැලිය යුතුය.

1981 නොවැම්බර් මස 26 වන දින, කොළඹ දී ය.

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

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

1 වන පරිච්ඡේදය සාමාන්‍ය

1. මෙම රෙගුලාසි සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා (සාමාන්‍ය) රෙගුලාසි යනුවෙන් හැඳින්විය හැකිය.

8. පනතේ 30 වන වගන්තියට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් යම්කිසි තනතුරකට අවශ්‍ය යයි තීරණය කරනු ලබන අන්දමේ සුදුසුකම් තිබෙන පුද්ගලයකු විනා එම සුදුසුකම් නොමැති කිසිව පුද්ගලයකු එම තනතුරට පත් නොකළ යුතුය. මෙම රෙගුලාසි උල්ලංඝනය වන පරිදි පත් කරනු ලැබ සිටින ඕනෑම පුද්ගලයකුගේ සේවය අවසන් කරන ලෙස නියෝග කිරීමට කොමිෂන් සභාවට පුදුවන. එම නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත දී ඔහුගේ සේවය අවසන් කිරීමට යම්කිසි සම්බන්ධ අපොහොසත් වී ඇති අවස්ථාවකදී, ඉහත කී පරිදි පත් කරනු ලැබ සිටින පුද්ගලයා එම සම්බන්ධ සේවකයකු වීම අහෝසි විය යුතුය. එම දිනයෙන් පසුව ඔහුට ගෙවනු ලබන වැටුප් හෝ දීමනා කිසිවක් වෙනස් කිරීමට බැරකිව යුතු පුද්ගලයන්ගෙන් එම මුදල් අයකර ගනු ලැබේ.

2. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ (2) වගන්තිය යටතේ තිස්වන වගන්තියට නිදහස් කරනු ලැබ ඇති සමුපකාර සම්බන්ධ හැර පොදු සියලුම සමුපකාර සම්බන්ධ මෙම රෙගුලාසි වලින් හා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන විධිවිධාන පාලනය විය යුතුය.

3. පැරණි කාරු සීමාවේදී යම්කිසි සේවකයකුගේ වැටුප සහ වෙනත් පඩිනඩි සිය අරමුදල් වලින් ගෙවන සමුපකාර සම්බන්ධ එකී සේවකයාගේ සේවා සේවකයා වශයෙන් සැලකිය යුතු අතර, එබඳු සේවකයන් මෙම රෙගුලාසි යටතේ සමුපකාර සේවකයන් වශයෙන් සැලකිය යුතු වෙති.

4. මෙම රෙගුලාසි වලින් පැන නැගිණ ඕනෑම කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවට තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

1A—එ 60089 — 8820 (81/12)

(2) වයස අවුරුදු හැටට එළඹීමෙන් පසු සේවයේ රැඳී සිටීමට කිසිම සේවකයකුට හිමිකමක් නොවැන." ;

(4) එහි 34 වන නියෝගයට ඉක්බිතිවම පහත දැක්වෙන අළුත් නියෝගය ඇතුළත් කිරීමෙන් ; ඒ නියෝගය '34අ' නියෝගය වශයෙන් බල පැවැත්විය යුතුය.

"34අ. 34 වන නියෝගයේ විධිවිධාන යටතේ සේවය අහහැර ගියා සේ සලකනු ලැබූ සේවකයකු සම්බන්ධයෙන් සමිතිය විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳව සැලීමකට පත් නොවන සේවකයකුට කමාට එම තීරණය දැනුම් දුන් දිනයේ සිට දින විසි එකක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාවට අභියාචනයක් කරනු ලැබිය හැකිය. කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන සහ තීරණාත්මක වන්නේය." ;

(5) එහි 70 වන නියෝගය වෙනුවට පහත දැක්වෙන අළුත් නියෝගය ආදේශ කිරීමෙන් ;—

"79.(1) සේවකයකුට විරුද්ධව කිසියම් සමුපකාර සමිතියක් විසින් නිකුත් කරනු ලබන විනය නියෝගයක් හේතු කොට ගෙන පැන නගින අභියාචනයක් විභාග කිරීම පිළිබඳ බලධරයා වන්නේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව හෝ කාර්මික ආරවුල් පනත යටතේ පිහිටුවන ලද කමකරු විනිශ්චය සභාවයි.

79.(2) කමකරු විනිශ්චය සභාවක් වෙත කරන යම් ඉල්ලීමක් කාර්මික ආරවුල් පනතේ 31 ආ වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය." ;

(6) එහි 135 වන නියෝගය වෙනුවට පහත දැක්වෙන අළුත් නියෝගය ආදේශ කිරීමෙන් ;—

"135. සමිතියක් විසින් එහි සේවකයකුට විරුද්ධව පවත්වනු ලබන විනයනුකූල ක්‍රියාමාර්ගයකින් පසුව කරනු ලබන නියෝගයකට විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම අභියාචනයන් අතරතුර සේවකයා විසින්ම හෝ ඔහු වෙනුවෙන් යම් කිසි වෘත්තීය සමිතියක් විසින් V වන පරිශිෂ්ටයේ දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව ලිඛිතව පිළියෙල කර යටෝක්ත නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට මාස හයක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඔහු වෙනුවෙන් වෙනත් අයකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ අභියාචනයක් හා ර නොගැනීමට හෝ පිළිනොගැනීමට ඉඩ ඇත. වෘත්තීය සමිතියක් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නා වූ යැම අභියාචනයක් එම වෘත්තීය සමිතියේ ලේකම් හෝ සභාපති හෝ විසින් අත්සන් කර තිබිය යුතුය. ඒ අභියාචනයේ පිටපතක් සමිතිය වෙත අවස්ථාවෙන් වන පරිදි සේවකයා හෝ වෘත්තීය සමිතිය විසින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය. අභියාචනයේ බැඳු බැල්මට පෙනී යන අන්දමට තීරණය කෙරෙහි බලපෑමට ඉඩ තිබුණු අළුත් සහ අදාළ කරුණු ඇති බවටත්, එම කරුණු ඊට කළින්, දිනයක දී එළිදරව් වන කිරීමට ප්‍රමාණවත් හේතුවක් ඇති බවටත් කොමිෂන් සභාව යැහිටිකට පත් වූවහොත් යටෝක්ත අභියාචනයේ තීරණය දුන් දින සිට දින හැටක් ඇතුළත දෙවන අභියාචනයක් කිරීමට ඉඩ දිය හැකිය." ;

(7) එහි 139 වන නියෝගය වෙනුවට පහත දැක්වෙන අළුත් නියෝගය ආදේශ කිරීමෙන් ;—

"139. අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සිය අභිමතය පරිදි සමුපකාර සේවකයකුට හෝ පිළිගත් වෘත්තීය සමිතියකට හෝ සමුපකාර ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ සුද්ගලයකුට සමිතිය හෝ සේවකයා හෝ නියෝජනය කිරීම සඳහා අවසර දෙනු ලැබිය හැකිය. එසේ වුව ද අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සමිතිය නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දෙන අවස්ථාවක දී ඔහු විසින් සේවකයාට ද තමන් නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දීම ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු ය.

V වන පරිශිෂ්ටය

ලේකම්,  
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,  
.....  
.....

ලිපිනය : .....  
දිනය : .....

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා නියෝගවල 135 වැනි නියෝගය 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. මෝදනා පත්‍රය හා රදන අවස්ථාවේ දී දැරූ තනතුර : .....
4. එය ස්ථිර ද කාවකාලික ද ? : .....
5. වැඩ තහනම් කළ හෝ ඒ නම් වැඩ තහනම් කළ දිනය : .....
6. පළමුවන පත්වීමේ දිනය : .....
7. උසස් වූ දිනය : .....
8. සමිතියේ නම : .....
9. දඬුවම් ලැබීමට තුඩු දුන් කරුණු : .....

තනතුරු අනුහර යාම :

34. නිවාඩු ලබා නොගෙන හෝ සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව හෝ සිට සිටම දවස් තුනක් සේවයට නොපැමිණ සිටින සේවකයකු එසේ සේවයට නොපැමිණි දිනට සිට සිය තනතුර හැර ගිය අයකු සේ සලකා ඒ බව ඔහුට ලියා පදිංචි කළ නැවතලත් යටිතල වූ හෝ පෞද්ගලිකව හෝ දෝෂාඩු ලිපියකින් අනුම දිය යුතුය. ඔහුට විරුද්ධව චෝදනා සකස නොකළ යුතුය. නිවාඩු නොගෙන සේවයට නොපැමිණ සිටීම ගැන හේතු දක්වීමක් ඔහුගෙන් ඉල්ලා සිටීමද අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත් ඔහු නොපැමිණි පළමු වෙනි දින සිට දින 21 ක් ඇතුළත, ඔහු සිය කැමැත්තෙන්ම හේතු දැන්වීමක් 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.

34/7 - තනතුරු අනුහර යාම 26 ඡේදය

සේවක සංඛ්‍යාව අඩු කිරීම :

35. මුත්‍ර සමාජයේ ගිවිසිම් නිසා හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන ආදායම නිසා හෝ සමුපකාර සමිතියකට අයත් වන සේවකයන් එක්කෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අඩු කිරීම අවශ්‍ය වුවහොත් හෝ දැනට තනතුරක් දරන්නෙකු විශ්‍රාම ගැනීමට හේතුවන තනතුරු අහෝසි කිරීමක් හෝ ප්‍රතිලෝම ගත කිරීමක් අදහස් කරනු ලබන්නේ නම් හෝ එම සමිතියෙහි සේවකයන් එක් කෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් එසේ අඩු කිරීමට පෙර ඒ සම්බන්ධ යෙන් සමිතිය විසින් කොමිෂන් සභාවට දන්විය යුතුය.

36. දැනට එම තනතුර දරණ පුද්ගලයා විශ්‍රාම ගැන්වීමට අවශ්‍යවන පරිදි යම්කිසි තනතුරක් අවලංගු කිරීම හෝ එම තනතුර ප්‍රතිලෝමගත කිරීම සඳහා වන සෑම යෝජනාවක්ම, එම තනතුර ප්‍රතිලෝමගත කිරීම, එම තනතුරට ගිම් රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමට එය දරන්නාට නොහැකිය යන චෝදනාවක් නිසා ක්‍රියාත්මක කෙරෙන්නක් නොවන බව නිශ්චිත වශයෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

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

38. මෙම රෙගුලාසිවල කුටුම්භ සඳහන් වුවද, මීට පටහැනි යටිතල වෙනම එය නොකොට සමුපකාර සමිති නීතිය යටතේ තමාගේ නිශ්චිත බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින් කටයුතු 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 අහවෙනි දිනට හෝ ඊට පෙර එවැනි වැටුප ගෙවිය යුතුය.

40. සමිතියේ කාරක සභාවේ අභිමතය පරිදි, අත්තිකාරම් මුදලක් බලාපොරොත්තුවන යම්කිසි මාසයක් සඳහා එම මාසයේ අහවෙනි දින සහ පසලොස්වන දින (මේ දින දෙකම ඇතුළුව) අතර දිනකදී ඔහුගේ මාසික වැටුපෙන් තුනෙන් එකකට වැඩි නොවන වැටුප් අත්තිකාරමක් යම්කිසි සේවකයකුට ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

41. එවැනි යම් සේවකයකු විසින් මාසයක් සඳහා වැටුපෙන් ගනු ලබන අත්තිකාරමක් වශයෙන් ඔහුට ගෙවනු ලැබූ මුදල නිසා කෙරෙන අඩු කිරීම් සහ එකලට වලංගු පවතින යම්කිසි ව්‍යාජ්‍යභාවයක් යටතේ හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ බලය පවරනු ලබන අඩු කිරීමක් ද හැර එවැනි සේවකයකුගේ කැමැත්ත ඇතිව, වුවද ඔහුට ලැබෙන සම්පූර්ණ වෙනත යෙන් 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 ඉද්ධ ලාභයෙන් සංචිත 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 තම 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 උපයනු ලබනු ලැබූ වැටුපට සමානුපාතික විය යුතුය.

\* 34/7 ගෙවූ තනතුරු අනුහර යාම 26 ඡේදය

දිරිගැන්වීමේ දිනා :

44. සමුපකාර සමිතියක් විසින් එහි සියලුම සේවකයන්ට ප්‍රමාණවත් අන්දමින් දැනුම දීමකින් පසුව, සමිතියේ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි කිරීමටත් එහි සේවකයන්ගේ සේවා මට්ටම සහ සේවා තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීමත් 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 යම්කිසි යෝජනා ක්‍රමයක් සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිණිස එය කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේදී දිරිගැන්වීමේ දිනා දිය යුත්තේ ක්‍රමයේ කාර්යයන් සඳහාද යන වගත්, යෝජිත වෙනස්කම් මොනවාද යන වගත්, මෙකී වෙනස්කම් සේවකයන්ගේ වැඩිලද දියුණුටද අදාළ වන්නේ කෙසේද යන වගත්, මෙම යෝජනා ක්‍රමය එලෙස බව තීරණය කරනුයේ කෙසේද යන වගත් මෙම අනුබල දීමනාව ගණන් බලන්නේ කෙසේද යන වගත් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්වරයා අවශ්‍ය යයි සලකන වෙනත් තොරතුරු යනාදියත් විස්තරාත්මකව දන්විය යුතුය.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල :

47. සෑම සේවකයකුට සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙහි දායකයකු විය යුතුය. සෑම සමුපකාර සමිතියක්ම සහ එහි සේවකයන්ගේ යෙදී සිටින සෑම සේවකයාම සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ පනතෙහි දක්වා ඇති විධිවිධාන 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 ගෙවීම් අනුමත කරන ඕනෑම සේවකයකුට 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 පොලීසි එකතු වන්නට ඉඩ හැරිය යුතුය. එසේ නැතහොත් එම සේවකයා කැමති නම් එය වාර්ෂිකව එම සේවකයාට ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

49. සේවකයකුට මුදලින් ඉදිරිපත් කිරීමට නියම කරනු ලබන ඇපය එවැනි සේවකයකු මාසිකව ලබන වෙනත් සේවකයකුට 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 සේවකයන්ගේ යෙදී සිටින යම්කිසි සේවකයකු විසින් මුදලින් 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 දෙනු ලබන කරනු ලබන වෙනත් රක්ෂකයකු 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 මේ 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 රාජකාරිය කාර්යක්ෂම ලෙසත්, උද්‍යෝගයෙන් යුතුවත්, විශ්වාසනීය ලෙසත් ඉටු කර ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකය උපයාගත් බවට නියම බලධරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයක් මත වැටුප් වර්ධකය ගෙවීම රඳා පවතී.

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

55. "වැටුප් වර්ධකයක් අත්තිවීම" 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 නිලධාරී දින සිට එම නිලධාරී යාට ගෙවනු ලැබේ. වැටුප් වර්ධකය අත්තිවීම යනු ඒ වනවිටත් ප්‍රදානය කර ඇති අවසාන වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය අත්තිවීම විය හැකිය. එසේ නැතහොත් ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකයක් අත්තිවීම විය හැකිය.

56. "වැටුප් වර්ධකය නතර කිරීම" යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ යම්කිසි කාලසීමාවක් තුළ වැටුප් වර්ධකය නොගෙවීමත්, එම කාලසීමාව අවසානයේදී වැටුප් වර්ධකය දීමට අනුමතිය ලැබුණි නම්, වැටුප් වර්ධකය නතර කරන ලද කාලසීමාවේදී නොගෙවන ලද මුදල අඩු කරගෙන එකී වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමක් අදහස් කෙරේ.

57. "වැටුප් වර්ධකය ප්‍රමාද කිරීම" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ස්ථිර වශයෙන්ම වැටුප් වර්ධකයක් නොගෙවීම නැතහොත් එවැන්නක් ගෙවීම කල් දමීමයි. මෙහිදී වැටුප් සම්බන්ධයෙන් සිදුවන පාඩුව නිලධාරියා තම තනතුරෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි උපරිම වැටුප් දක්වා පැමිණෙන තුරු අඛණ්ඩව පවතියි.

58. "වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ගෙවීමට තිබෙන වැටුප් වර්ධකයක් නොව ඒ වනවිට 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 සමිතියේ සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ කළමනාකරු හෝ එවැනි තනතුරක් නැති විටදී යම්කිසි වෙනත් බලයලත් පුද්ගලයකු හෝ විසින් සහතිකයක් දිය යුතුය. වැඩ කරන ලද වැටුප් ගෙවනු ලබන ප්‍රථම වැටුප් ලේඛණයට එම සහතිකය ඇමිණිය යුතුය.

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

61. කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් ඉහලට උසස් කිරීමට සේවකයකු සුදුසු නොවන බව තීරණය කරනු ලබන අවස්ථාවලදී මෙම තීරණය සහ ඊට හේතු ලිඛිතව ඔහුට දන්විය යුතු අතර, ඔහු පිළිබඳ එම කරුණු මාස දෙදහසක් අවසානයේදී නැවත සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙකී තීරණය සම්බන්ධයෙන් මිට 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 අභියාචනාකර ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයාට නිදහස ඇත. සේවකයා කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකින් උසස් කිරීම, කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන විභාගයකින් ඔහු අසමත් වීමේ හේතුවෙන් හෝ වෙනත් යම්කිසි අවශ්‍යතාවක් ඉටු කිරීමට අපොහොසත් වීමේ හේතුවෙන් හෝ, නතර කරනු ලබන අවස්ථාවන්හිදී අභියාචනාකර ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

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

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

64. කොමිෂන් සභාවේ අනුමතිය ඇතිව වෙනත් ආකෘති පත්‍රයක සේවා වාර්තාවක් පවත්වා ගැනීමට සමිතියකට හැකිය.

65. සමිතියක් විසින් සේවකයන්ගේ පැමිණීමේ සහ වෙනත ගෙවීමේ ලේඛණයක්, II වැනි පරිච්ඡේදයෙහි '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 ප්‍රමාණයන්ද ඇතුළත් වන ලේඛණයක් II වැනි පරිච්ඡේදයේ "ඇ" ආකෘති පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති ප්‍රකාරයෙන් පවත්වාගත යුතුය.

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

67. කාර්ය වෙලාවන්, සති නිවාඩු, වාර්ෂික නිවාඩු හා හිමිකම් ඇති නිවාඩු, ආණ්ඩුවේ නිවාඩු සහ සුභිකාධාර සම්බන්ධයෙන් වෙළඳශාලා හා කාර්යාල සේවක පනත, වැටුප් මණ්ඩල ආඥාපනත, සුභිකාධාර පනත හෝ අදාළ වැටුප් මණ්ඩලවල තීරණ බලපවත්නේය. ඉහත කී වර්ග වලට නොවැටෙන සේවකයන් පිළිබඳව සේවා කොන්දේසි කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

III පරිච්ඡේදය

සේවකයන්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම

සාමාන්‍ය—

68. සෑම සේවකයකුම,  
(අ) තමාට පවරා ඇති රාජකාරි 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 දේපළ හා අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෑම දෙයක්ම කළ යුතුය.

(ඉ) සමිතිය විසින් භාරගෙන ඇති සේවාවන් සාර්ථකව ඉටු වන බවට විගබලා ගැනීම සඳහා තමාට හැකි සෑම දෙයක්ම කළ යුතුය.

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

වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම :

70. කොමිෂන් සභ ව විසින් තීරණය කරනු ලබන වර්ගවලට අයත් සෑම සේවකයකුට ස්ථානීය මුල් පත්වීම ලබන දිනය වන විට තමා, තමාගේ භාර්යාව/ස්ථානී පුරුෂයා හා තමාගෙන් යැපෙන්නන් සතුව ඇති වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳ විස්තර ස්ථානීය පෞද්ගලික ලිපි මොහුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා කොමිෂන් සභ ව විසින් නියම කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයක ලියා සමිතිය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉන් පසුව වර්ෂ තුනකට වරක් බැගින් එබඳු වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

71. යැපෙන්නන්ගේ ගණයට දැරුවත්, ස්ථානීපුරුෂයාගේ හෝ භාර්යාවගේ දෙමාපියන් සහ සේවකයාගෙන් ඇත්ත වශයෙන්ම යැපෙන සහෝදර සහෝදරියන් ඇතුළත් විය යුතුය.

72. සමිතියක් විසින් කෙරෙන යම්කිසි පරීක්ෂණයකදී යම් සේවකයකු ගේ වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ නිරවද්‍යතාව හෝ වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳව කලින් කල සිදු වී ඇති අඩුවැඩිවීම් යනාදිය හෝ පිළිබඳ තොරතුරු සපයන ලෙස නියම කරනු ලැබුවහොත් ඔහු විසින් එම තොරතුරු සැපයිය යුතුය. එහිදී ප්‍රමාණවත් තොරතුරු සපයා නොදීම හෝ සැපයීමට නොහැකිවීම හෝ එම සේවකයාට විරුද්ධව විනයානුකූල කටයුතු කිරීමට හැඟෙන හේතුවක් වන්නේය.

දේපළ අත්කර ගැනීම හෝ ආයෝජනය

73. සිය පෞද්ගලික කටයුතු සමුපකාර සේවකයකු වශයෙන් තමා සතු රාජකාරි හා ඇත්ත වශයෙන්ම ගැටෙන අන්දමේ හෝ ගැටෙන බවක් පෙනෙන අන්දමේ හෝ එසේ නැත්නම් එම රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී කවර අනදමකින් හෝ බලපෑ හැකි අන්දමේ හෝ කිසිම ආයෝජනයකට හෝ ව්‍යාපාරයකට සේවකයකු මෙකලින්ම හෝ අනියම් අන්දමින් හෝ සම්බන්ධ නොවිය යුතුය.

74. සේවකයා විසින් හෝ භාර්යාව/ස්ථානීපුරුෂයා විසින් හෝ යැපෙන්නන් විසින් හෝ ඔවුන් වෙනුවෙන් හෝ කරන ලද සෑම ආයෝජනයක් ගැනම එම ආයෝජනය කරනු ලැබූ දින සිට තුන් මසක කාල සීමාවක් ඇතුළතදී සමිතියට වාර්තා කළ යුතුය.

75. සමුපකාර සමිති හා සම්බන්ධ වූ හෝ එම සමිතිවල සේවය කරන්නා වූ හෝ පුද්ගලයන් අතර, අවාසනාව සහ විශ්වාස කළහැකි බව පිළිබඳ උසස් තත්ත්වයක් පවත්වාගනු පිණිස ඒ අයගේ හැසිරීම පාලනය කිරීමට, කොමිෂන් සභාව විසින් අවස්ථාවෙන්වන ව්‍යවස්ථා පනවනු ලැබිය හැකිය. ණය තුරුස්විම සම්බන්ධයෙන් සේවකයන් සිරභාරයට ගැනීම හෝ වස්තු හිඟත්වයට පත්ව ඇති බව ප්‍රකාශ කිරීම හෝ වැනි අවස්ථා මීට ඇතුළත් ය.

සමිති අරමුදල් පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට යොදවීම

76. සමිතිය සතු මුදල් භාරව සිටීම ස්වකීය රාජකාරිවලට අයත්වන සේවකයකු එම මුදල් පෞද්ගලික අරමුදල සඳහා වංචාවෙන් අත්කර ගැනීම වරදක් වන අතර, ඒ හේතුවෙන් ඔහුට විරුද්ධව නඩු පැවරිය හැකි වන අතර, ඔහු සමිතියේ සේවයෙන් පහ කරනු ලැබිය හැකිද වන්නේය.

IV පරිච්ඡේදය

විනයානුකූල කාර්ය පටිපාටිය

පොදු කරුණු :

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

78. සමුපකාර සේවකයන් අතින් සිදුවන දඬුවම් ලැබිය යුතු කවර හෝ අනාරාධක විපමාවාර ක්‍රියාවන් හෝ ප්‍රමාද දෝෂයන් සම්බන්ධයෙන් මෙම රෙගුලාසි යටතේ හැකි තාක් ඉක්මණින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙම රෙගු ලාසිවලට අනුකූලව නැති ඕනෑම කරුණක් ගැන කොමිෂන් සභාවට දන්විය යුතු වන අතර, එවිට කොමිෂන් සභාව විසින් එම කරුණු සම්බන්ධ යෙන් අවශ්‍ය නියෝග නිකුත් කරනු ඇත.

\* 79. සමුපකාර සමිතියක සේවකයකුට විරුද්ධව කිසියම් කාරක සභාවක් නිකුත් කරනු ලබන විනය නියෝගයක් හේතුවෙන් මහතා පැන නගින අභියාචනා විභාග කිරීම පිළිබඳ අභියාචනා බලධාරියා වන්නේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවයි.

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

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 තිබෙන බව අනාවරණය වුවහොත්, සති හයකට නොවැඩි සාධාරණ කාල සීමාවක් තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කරමින් සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සේවකයා වෙත ඒ පිළිබඳ වෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත කාලසීමාව තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයා අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුට නිදහසට ඉදිරිපත් කළ හැකි කරුණු කිසිවක් නැති ලෙස සලකනු ලැබේ.

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

මූලික විමර්ශන

83. 80 වැනි රෙගුලාසියේ සඳහන් වන විමර්ශන විනාශි වූයේ කැරුණු පොදා දැන ගැනීම පමණක් අරමුදල කරගත් ක්‍රියාවලියකි. මෙම විමර්ශන වලින් කෙරෙන්නේ වරදක් හෙළිදරව් කර ගැනීමට අවශ්‍ය කරුණු පොදා බැලීමත්, සැකයට භාජන වී සිටින සේවකයකුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කළ හැකි වෝදනාවලට සාක්ෂි පොදා ගැනීමත්ය. මේ සඳහා සාක්ෂිකරු වන්නේ ප්‍රකාශන වාර්තා කර ගැනීමත් ලිපි ලේඛන පොදා බලා පරීක්ෂා කිරීමත් අවශ්‍ය වන්නේය. කිසියම් ප්‍රකාශනයක් වාර්තා කර ගන්නා අවස්ථාවේදී, සකසව භාජනය වී සිටින සේවකයා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් වෙනත් පුද්ගලයකු හෝ එහි සිටීම අනවශ්‍යය. මේ අවස්ථාවේදී එහි සිටීමට ඔහුට ඉදිරිපත් කිරීමට කිසියම් කරුණක් හෙළිදරව් කිරීම හෝ සාමාන්‍යයෙන් පුද්ගලයන්වරුන් නොවේ. එනමුදු වුවත්, ඔහු භාරයේ තිබූ සමිතියට අයත් ඊටු තොග හෝ වෙනත් දේපළ ඔහු ඉදිරිපිටදීමට ඔහුට පිළිගත හැකි ඒදී හරිවාරදී බැලූ බව ඔහුට හැඟී යා යුතු වන අවස්ථාවලදී ඔහු එහි නොසිටිය යුතු බවක් මින් අදහස් නොකෙරේ.

84. එබඳු විමර්ශනයන් හැකි තාක් ඉක්මණින් පැවැත්වීම කාරක සභාවට යුතුකම වන්නේය. විමර්ශනයකදී සාපරාධී වරදක් හෝ අල්ලස් ගැනීමක් ගැන සැක කෙරෙන්නේ නම් හෝ එබඳු දෙයක් අනාවරණය වී ඇත්නම් හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් 125 වැනි රෙගුලාසිය බලපාන්නේය.

වෝදනා හා වෝදනාවලට දෙන පිළිතුරු

85. වෝදනා පත්‍රයෙහි, වෝදනා පිළිබඳ ප්‍රකාශනයට අමතරව මතු දක්වන කරුණු හා විස්තර ප්‍රකාශනයද ඇතුළත් විය යුතුය.

වරද III වැනි හෝ IV වැනි පරිච්ඡේදය යටතට වැටෙන එකක්දී එහි දක්වා තිබිය යුතුය.

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

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

87. වෝදනාවකට පිළිතුරු පැවසීමට නියම කරනු ලබන සේවකයකු සෑම අතින්ම සම්පූර්ණ වූ පිළිතුරක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. "වෝදනාවලට විරුද්ධව නොවේ" යනුවෙන් පමණක් ප්‍රකාශනයට ස්වකීය නිර්දේශ භාවය තහවුරු කිරීම වස් තවදුරටත් පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලෙස අයිතිවාසි කමක් වශයෙන් ඉල්ලා සිටීමට ඔහුට හිමිකමක් නැත.

ලිපි ලේඛනය :

88. මෙම රෙගුලාසි යටතේ යමකිසි පරීක්ෂණයක් හෝ කාර්යක් හෝ සඳහා නිල ලේඛනයක මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. මුල් ලේඛනයම කියවා බැලිය යුතු යයි පරීක්ෂණ නිලධාරියා අදහස් නොකරන්නේ නම් එම ලේඛනයේ සහතික කල පිටපතක් පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.

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

90. සාධාරණය ඉටුවීම පිණිස ලිපි ලේඛනවල අඩංගු කරුණු සම්බන්ධයෙන් යමකිසි සාක්ෂිකරුවකුගෙන් වාර්තා සාක්ෂි ලබා ගැනීම අවශ්‍ය යයි පරීක්ෂණ නිලධාරියා අදහස් කරන්නේ මිය සාක්ෂිකරුවකු විසින් ලිපි ලේඛන විධි ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේය. එවැනි අවස්ථා වකදී පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් අදාළ ලේඛන ලකුණු කොට ඒවා වින්ගි පක්ෂයට පෙන්වා එසේ කල බවට වාර්තාව 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 කෙරෙන ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා සැලකෙන 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 තවදුරටත් කාලය දිය යුතු වන්නේය.

පරීක්ෂණ නිලධාරීන් පත් කිරීම

92. 82 රෙගුලාසිය යටතේ කාරක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ නිලධාරීන් සේවයේ සිටින හෝ විද්‍රෝගී මිය හෝ රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය සේවාව නිලධාරීන් හා සමුපකාර සමිතිවල ප්‍රාණය සේවකයන් හෝ ඉහත කී නිලධාරීන් අතරින් කොමිෂම විසින් පත් කෙරෙන මණ්ඩලයකට අයත් පුද්ගලයන් හෝ විය යුතුය. එක් පරීක්ෂණ නිලධාරියකුට වැඩි සංඛ්‍යාවක් පත් කරන විට කාරක සභාව විසින් ඉන් එක් අයකු සභාපති වශයෙන් පත් කළ යුතුය.

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

අංක 8497 - අපරාධ ඉඩම් අධිකරණයේ සේවකයන්ගේ සේවයේ යොදවීමේ පන 1994.1.13

94. වරක් සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලබන මූලික විමර්ශනයකට සම්බන්ධ වූ අයකු විසින් පරීක්ෂණය පවත්වනු පිණිස පරීක්ෂණ නිලධාරියකු වශයෙන් පත් නොකළ යුතුය.

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

පරීක්ෂණයන්හිදී නියෝජනයන් ඉදිරිපත් කිරීම :

96. පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරනු පිණිස, පරීක්ෂණයේදී වැදගත් සාක්ෂි කරුවකු නොවන සුදුසු පුද්ගලයකු පත් කිරීමට කාරක සභාවට පුළුවන. එම පුද්ගලයා සම්මතයේ සේවකයකු පත්වන්නේ නම් හැකි හැටි අවසරාවකදීම ඔහු මුද්‍රිත සේවකයාට වඩා පොදු සේවකයකු විය යුතුය.

97. සම්මතය හෝ මුද්‍රිත සේවකයා නියෝජනය කිරීම සඳහා සමුපකාර 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 වූ මුද්‍රිත පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් යචෝක්ත සම්මතය 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 අරඹුණ සිය යටතේ දෙනු ලැබූ අවසරය අස්කර ගනු ලැබිය හැකිය. එකතු වූ මුද්‍රිත මෙම තීරණය ගැනීමට හේතුව ඔහු විසින් වාර්තා කර තැබිය යුතුය. එවැනි අවස්ථාවකදී වෙනත් පුද්ගලයකුට තමන් නියෝජනය කිරීමට ඉඩ දෙන ලෙස අවසර ඉල්ලා සිටීමට මුද්‍රිත සේවකයාට පුළුවන.

පරීක්ෂණ පැවැත්වීම :

99. හැකි තාක් දුරට එම පරීක්ෂණය අවසන් වන තෙක් දිනපතා නොකඩවා පැවැත්විය යුතුය. විශේෂ කරුණු හේතුකොටගෙන හැරුණු විට අන්තරාල වීමට පරීක්ෂණය සඳහා තුන් මසකට වඩා කල්වන යුතු නැත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන අවස්ථා වන්නේදී ඒ සඳහා කාරක සභාවෙහි අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. සුළු කරුණු මත හෝ පරීක්ෂණය පමා කොට වාර්තා කිරීම පිණිස කල් දමන ලෙස ඉල්ලා සිටින බව පැහැදිලිව පෙනී යන අවස්ථාවන්හිදී හෝ එසේ කල් දීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

100. පිළිගත හේතුවක් ඉදිරිපත් නොකොට මුද්‍රිත සේවකයකු පරීක්ෂණ යට නොපැමිණියහොත් පරීක්ෂණය කල් දමිය යුතු අතර, පරීක්ෂණය ඒකාකාරීව පවත්වනු ලබන බවට ඔහුට අවවාද කළ යුතුය. යළිත් පරීක්ෂණය ආරම්භ කරනු ලැබූ විට මුද්‍රිත සේවකයා තව දුරටත් නොපැමිණිය හොත් එම පරීක්ෂණය ඒකාකාරීව පැවැත්විය යුතුය.

101. ලිපි ලේඛන වලින් ලැබෙන සාක්ෂි මත පමණක් සුදුසු අවස්ථාවන් හිදී තීරණයක් ගැනීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. එසේ කළ යුතු වන්නේ එම පරීක්ෂණය ලිපි ලේඛන 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 පරීක්ෂා කරනු පිණිස හරස් ප්‍රශ්න ඇසිය යුතුය. හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමේ අයිතිය මුද්‍රිත සේවකයාටද තිබිය යුතු අතර ඒ සඳහා ඔහුට අවස්ථා සලසා දිය යුතුය.

102. පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන ආකාරය පිළිබඳ වූ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන ආකාරය පිළිබඳව ඉදිරිපත් වූ විරෝධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතුය. මෙහිදී පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ට මග පෙන්වන මූලධර්මය වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ පරීක්ෂණයෙහි අරමුණ ඉක්මනින් සත්‍යය කරා එළඹීම බවත් කාර්ය පරිපාටිය හෝ වෙනත් ආකාරයක නීති විනිමය කරුණු මගින් පරීක්ෂණ කටයුතුවලට බාධා ඇති වීමට ඉඩ නොදිය යුතු බවත්ය.

103. අධිකරණයක් ඉදිරිපිටදී පිළිගත හැකි වූවත් නැතත් තමන්ට ලබා ගත හැකිවන හෝ තමන් ඉදිරිපිට මෙහෙයවනු ලබන හොඳම සාක්ෂිවලට අනුව පරීක්ෂණ නිලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතුය.

104. මතු කරනු ලබන සියලුම විරෝධයන්ද ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් දෙනු ලබන තීරණයන්ද (අවශ්‍යවන අවස්ථාවන්හිදී හේතූන්ද දක්වමින්) ඒවා පැහැදිලිව අවස්ථාවන්හිදීම හතරැස් වරහන් තුළ සඳහන් කළ යුතුය.

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

106. පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කෙරෙන සාක්ෂි සියල්ල පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සටහන් කරගත යුතු වන අතර සාක්ෂිකරුවන් හා පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ අතර පිට දින ගොදා අත්සන් කළ යුතුය.

107. පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සාක්ෂිකරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව වැඩි යයි හෝ ඔවුන්ගේ පැමිණීම අනවශ්‍යයි හෝ ඔවුන්ගේ සාක්ෂි වෝද්දාවට දඳුළු නැතැ යි හෝ සලකනු ලැබුවහොත් කිසි සාක්ෂිකරුවකු කැඳවීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ කැඳවනු ලැබූ සාක්ෂිකරුවන් පරීක්ෂා නොකිරීමට හෝ සිය අභිමතය අනුව පරීක්ෂණ නිලධාරියාට පුළුවන. මුද්‍රිත සේවකයකු විසින් තම නිගමනය කරුණු පැහැදිලි කරන අවස්ථාවේ ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවන්හිදී ද මෙම ප්‍රතිපත්තිය අනුවම ක්‍රියා කළ හැක.

108. යම් සාක්ෂිකරුවකුගේ සාක්ෂි සටහන් කර ගනු ලබන අවස්ථාවන් හිදී වෙනත් කිසිම සාක්ෂිකරුවකුට එහි රැඳී සිටීමට අවසරය නොදිය යුතුය.

109. සියළුම සාක්ෂි සටහන් කරගත් පසු ප්‍රකාශයක් කිරීමට කැමැත්ත පළ කර සිටීමට මුද්‍රිත සේවකයාට පුළුවන. ඒ ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ඔහුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමක් 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 පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් දෙනු ලැබූ පරීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත යැවිය යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු ද වාර්තාවෙහි කොටසක් වනු ඇත.

111. පරීක්ෂණය අවසානයේදී පරීක්ෂණය පැවැත්වූ ආකාරය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් වූ විරෝධයන් කිසිවක් ඇතොත් ඒවාද ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් දක්වන කරුණු ද වාර්තා කර තැබිය යුතුය. ඉන්පසු පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් පිට සිය අත්සන තැබිය යුතුය.

112. සිය නිගමනයන් කෙබඳුද යන්න සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් කිසිම අවස්ථාවකදී කිසිම පුද්ගලයකුට යම්කිසි ඉතිරියක් නොකළ යුතුය. ඔහු විසින් ඔහුගේ වාර්තාවද සමඟ කමිටුවට පමණක් ඔහුගේ නිගමනයන් සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දිය යුතුය.

113. පරීක්ෂණය අවසන් වූ විභාග පරීක්ෂණ වාර්තා සටහන්ද අදාළ සියලුම ලිපි ලේඛන සහ ඉදිරිපත් කරන ලද දේවල් ද සමඟ ඒ පිළිබඳව ඔහුගේ වාර්තාව ද පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් හැකි තාක් ඉක්මනින් කමිටුව වෙත යැවිය යුතුය. එම වාර්තාවෙහි ජනන දක්වන කරුණු ඇතුළත් විය යුතුය.

(අ) එක් එක් වෝද්දාව සම්බන්ධයෙන් වූ නිශ්චිත නිගමනය හා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් මෙම නිගමනයන්ට එළඹුණේ කවර හේතූන් සහ තර්ක පදනම් කරගෙනද යන වග.

(ආ) දඬුවමක් පැනවීමේදී කාරක සභාව විසින් සලකා බැලීම සඳහා, එම දඬුවම ලිහිල් කිරීමට තුඩු දෙන කරුණු ඇත්නම් එම කරුණු පිළිබඳව පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිරීක්ෂණයන් ද ඇතුළුව ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ඔහු දැන 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. වෝද්දා පත්‍රයට අනුව සිදු කර ඇති වරද III වැනි පරිශිෂ්ටය යටතේ ලා සැලකිය හැකි බව ප්‍රකාශ වී ඇත්නම් සුළු මුටුමක් පමණක් පැනවිය යුතුය.

117. දඬුවම් පැනවීමේදී එක් එක් වෝද්දාව සම්බන්ධයෙන් සේවකයා වරදකරු නැතහොත් නිවැරදිකරු බවට නිගමනය කරනු ලබන්නේද නැද්ද යන්න කාරක සභාව විසින් නිශ්චිත ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

118. වැඩ තහනම් කර සිටින සේවකයකු සේවයෙන් පහ කිරීමට වඩා අඩුවන දඩවමක් පනවන විට අන්තිවුවා ගන්නා පඩිනඩි ඔහුට සම්පූර්ණයෙන් ගෙවිය යුතුද නැතහොත් නියමිත කොටසක් ගෙවිය යුතුද යන්න සඳහන් වන නියෝගයක් දක්වන නියෝගයට ඇතුළත් විය යුතුය. විශේෂයෙන් මුද්‍රිත සේවකයා අතින් සිදුවූ යම්කිසි ක්‍රියාවක් හේතුකොට ගෙන අසාමාන්‍ය ප්‍රමාදයක් සිදු වී ඇති බව කෙලින්ම කිව නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී එම සේවකයාගේ වැඩ තහනම් කර සිටී කාලසීමාව සහ ඔහුට විරුද්ධව ගනු ලබන විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගය අවසන් කිරීමට ගතවන කාලයද එබඳු නියෝගයක් නිකුත් කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

දඩුවම් :

119. දඩුවම් වනාහී සුළු සහ බරපතල දඩුවම් වශයෙන් වර්ග දෙකකට බෙදනු ලැබේ. සුළු දඩුවම් පැනවීම සුදුසු වනුයේ III වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වන අන්දමට හෝ ඊට සමාන වන වැරදි වලටය. බරපතල දඩුවම් පැනවීම සුදුසු වනුයේ IV වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වන අන්දමට හෝ ඊට සමාන වන වැරදි වලටය.

120. වෙනත් දඩුවම් සමඟ පහත සඳහන් දඩුවම්ද සුළු දඩුවම් සංඛ්‍යාවෙහි ලා ගැනේ. තරවු කිරීම, තදින් තරවු කිරීම හෝ දෙස් දක්වීම, (" අවවාද කිරීම " දඩුවමක් නොවේ.) එක් අවුරුද්දකට වැඩි නොවන කාලසීමාවක් දක්වා වැටුප් වර්ධක නැවැත්වීම හෝ අඩු කිරීම හෝ විලම්බනය කිරීම විනයානුකූල මාරුවක් වශයෙන් නිලධාරියාගේ විශ්දමින් ඔහු වෙනත් ස්ථානයකට මාරුකර යැවීම, විනයානුකූල පරීක්ෂණයකින් පසුව අධිකාරයක් පැනවීම, සනීප කිරීම වැටුපට නොවැඩි දඩයක්.

121. වෙනත් දඩුවම් අතර පහත සඳහන් ඒවා බරපතල දඩුවම් ගනයෙහි ලා ගැනේ.

- සේවයෙන් පහ කිරීම
- සේවය අවසන් කිරීම (විනය පරීක්ෂණයකින් පසු)
- අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීම.
- ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පහළ දැමීම (එනම් නිලධාරියා අයත් වන ශ්‍රේණියේ නියමිත පියවර ගණනකින් පහළ දැමීම)
- නිල තත්ත්වයෙන් පහළ දැමීම (ඔහු අයත් වන සේවයේ ඊළඟ පහළ වැටුප් පරිමාණයෙහි ඔහු නැවත පිහිටුවීම)
- එක් අවුරුද්දකට වැඩි කාල සීමාවකට එක් වැටුප් වර්ධකයක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් නැවැත්වීම, අඩු කිරීම හෝ විලම්බනය කිරීම.
- නිශ්චිත කාල සීමාවක් ගත වනතුරු උසස්වීම විලම්බනය කිරීම.
- නිශ්චිත කාල සීමාවක් ගත වන තුරු කිසිම උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සු කිරීම.

සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව නිසා සේවය අවසන් කිරීම :

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

123. අකාර්යක්ෂමතාව සම්බන්ධයෙන් සේවකයකුට විරුද්ධව වෝදනාදක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිනට කලින් මාස දෙකක ඇතුළත යටත් පිරිසෙයින් තුන්වතාවකදීවත් එම සේවකයාට ලිඛිතව අවවාද කර නැතිනම් එබඳු සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ වෝදනාවක් ඔහුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

124. 122 වැනි රෙගුලාසිය යටතේ සේවකයකු විසින් නිශ්චය කරුණු ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමෙන් පසුව ඔහුගේ සේවය අවසන් කිරීමට හෝ එසේ නැතිනම් 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 විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයේදී කරනු ලැබූ නිගමනයක් සටහන් කර ගැනීමෙන් පසු සහ සමීකීයව පැවරී ඇති බලතල වලට අනුව

පැනවිය හැකි දඩුවමක් නියම කිරීමෙන් පසු ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු අන්දමින් ක්‍රියා කිරීම සඳහා එම කරුණට අදාළ වන සිද්ධීන් සම්බන්ධයෙන් උචිත පරිදි පොලීසිය වෙත හෝ අල්ලස් කොමසාරිස් වෙත හෝ වාර්තා කළ යුතුය.

126. අධිකරණ උපාධියකදී යම්කිසි සේවකයෙකුට දඩුවම් පමුණුවනු ලැබුවහොත් එසේ දඩුවම් පමුණුවනු ලැබූ දිනයෙහි සිට ඔහුගේ වැඩ තහනම් කළයුත් සේ සලකනු ලැබිය යුතු අතර, මෙම රෙගුලාසිය යටතේ එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම සඳහා පත් කරනු ලබන නිසි බලධරයා 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 වෙනත් ආදියක් නොලැබිය යුතුය. එම සේවකයා වරදකරු බවට පත් කරනු ලැබූ දිනයෙහි සිට අදාළ කාරක සභාව විසින් ඔහුගේ වැටුප ගෙවීම නතර කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

127. කිසිම සේවකයකු තමා නිදේස් කරනු ලැබීමේ හෝ නිදේස් කරනු ලැබීමේ හේතුවෙන් හෝ තමාට විරුද්ධව ඇති යම්කිසි අපරාධ නීති කාණ්ඩයකදී 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 වරදකරුවකු බවට පත් කරනු ලැබුවහොත් ඔහුට විරුද්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ වෝදනාව සම්බන්ධයෙන් මු අධිකරණ නඩු වාර්තාව කාරක සභාව විසින් පරීක්ෂා කර බලා ඔහු යම්කිසි වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරුවකු බවට පත් වී නම් එම වරද නිසා එම සේවකයා සේවයෙන් අස්කළ යුතුද එසේ නැතහොත් ඔහුට විරුද්ධ ඊට අඩු දඩුවමක් පැනවිය යුතුද යන්න තීරණය කළ යුතුය. එබඳු අවස්ථාවක දී මෙම IV අධිකාරය යටතේ විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක් අනුගමනය කිරීම අවශ්‍ය 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 අන්තිවුවනු 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 " වරදකරු කිරීම " යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ වර්තමාන දූෂණය ඇතුළත් වන යම්කිසි වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වීම හෝ සමුපකාර සමීකීයක ව්‍යාපාර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් මු යම්කිසි නීතියක් කඩ කිරීම පිළිබඳ මු යම වරදක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරුවීම හේතු කොටගෙන රු. 50 කට නොඅඩු දඩයක් සහ/හෝ සිරදඩුවමක් පනවනු ලැබීමයි.

වැඩ තහනම් කිරීම සහ අනිවාර්යයෙන් නිවාඩු ගැන්වීම :

131. පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී එනම්,

- (අ) ඔප්පු උදනාත් සේවයෙන් පහකිරීමට තරම් බරපතල වූ වෝදනා පිට විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට නැතහොත් අපරාධ නඩුවක් සැවරීමට ආරම්භ කොට හෝ ආරම්භ කිරීමට සූදනාවට සිටින විට හෝ ;
- (ආ) සේවයෙන් පහ කිරීමට තරම් හේතුගත වන බරපතල වූ කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් උපාධියක් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත බලධාරියකුගෙන් වාර්තාවක් ලැබී ඇති විට නැතහොත් වරදක් කර තිබෙන බව හෙළිදරව් වී ඇති වූ 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 තම නිලයේ රාජකාරි කටයුතු ඉටුකළ යුතු නොවන්නේ නම්, එහෙත් වැඩ තහනම් අවස්ථා වෝදනා නොවූවිට 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 දඩුවමට නැතහොත් අකාර්යක්ෂමතාව නිසා විශ්‍රාම ගැන්වීමේ දඩුවමට අඩු දඩුවමක් පනවනු ලැබුවහොත් ඔහු වහාම 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 අභියාචනයන් අනාපේත සේවකයා විසින්ම, V වැනි පරිශිෂ්ටයෙහි දක්වන පරිදි ලිඛිතව පිළියෙල කර, යථෝක්ත නියෝගය නිකුත් කළ දින සිට දින 60 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඔහු වෙනුවෙන් වෙනත් අයකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් භාර නොගැනීමට හෝ පිළිනොගැනීමට ඉඩ ඇත. එම සේවකයා විසින් එබඳු අභියාචනයක පිටපතක් කාරක සභාව වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. අභියාචනයෙහි බැඳු බැල්මට පෙනී යන අන්දමට තීරණය කෙරෙහි බල පෑමට ඉඩ තිබුණු අලුත් සහ අදාළ කරුණු ඇති බවටත් එම කරුණු ඊට කලින් දිනයකදී එළිදරව් නොකිරීමට ප්‍රමාණවත් හේතුවක් ඇති බවටත්, කොමිෂන් සභාව සැනීමකට පත්වුවහොත් යථෝක්ත අභියාචනය පිළිබඳව තීන්දුව දුන් දින සිට දින 60 ක් ඇතුළත 2 වැනි අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමට ඉඩ දිය හැකිය.

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

137. 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 මින්මතු 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 සමිතිය හෝ සේවකයා හෝ නියෝජනය කිරීම සඳහා අවසර දෙනු ලැබිය හැකිය. එනකුදු වුවත්, අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් සමිතිය නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දෙන අවස්ථාවන්හිදීම ඔහු විසින් සේවකයා වද නමින් නියෝජනය කරනු ලැබීමට අවසර දීම ප්‍රතික්ෂේප නොකල යුතුය.

140. විනයානුකූල පරීක්ෂණය පැවැත්වුනු අවස්ථාවේදී ඉදිරිපත් නොකරන ලද කිසිම සාක්ෂියක් අභියාචනයේදී නොපිළිගත යුතුය. එනකුදු වුවත්, එම පරීක්ෂණය පැවැත්වුණු අවස්ථාවේදී එබඳු සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ නොහැකි විමට සැහෙන හේතුවක් තිබුණහොත් අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් එබඳු සාක්ෂි පිලිගනු 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 තීරණය කරනු ලබන සාමාන්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව සේවකයකුට ගෙවිය හැකි පාරිතෝෂික දීමනා සහ වෙනත් ප්‍රයෝජන යනාදියක් ඇත්නම් ඒවාද කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් දෙනු ලබන යම්කිසි නියෝගයකට අනුකූල වන සේ ක්‍රියා නොකිරීම සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත යටතේ දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදකි.

142. 1972 මැයි මස 12 වැනි දින අංක 15009/12 ඒ දරණ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළවූ රෙගුලාසි සහ 4 වැනි පරිශිෂ්ටය හැර අනිකුත් පරිශිෂ්ටයන්ද මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

- අර්ථ නිරූපනය :
පද සම්බන්ධයෙන් වෙනත් දෙයක් අදහස් කරනු නොලැබුවහොත් මෙම රෙගුලාසි වල :
"කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව අදහස් කෙරේ.
"කොමසාරිස්" යනුවෙන් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් අදහස් කෙරේ.
"සමුපකාර සමිතිය" යනුවෙන්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ විධි විධානයන් යටතේ ගැනෙන සමිතිය අදහස් කෙරේ.

"සේවකයා" යනුවෙන් සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු අදහස් කෙරේ.
"පනත" යනුවෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත යනුවෙන් අදහස් කෙරේ.
"කාරක සභාව" යනුවෙන් ලියාපදිංචි කරන ලද සමිතියක කටයුතුවල කළමනාකාරිත්වය භාර දෙනු ලබන පාලන මණ්ඩලයක් අදහස් කෙරෙන අතර, ලියාපදිංචි කරන ලද සමිතියක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයන්, සමුපකාර සමිති පනතෙහි 48 වැනි වගන්තිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පත් කරනු ලබන පුද්ගලයන් ඊට ඇතුළත් වන්නෝය. ඊට එම පනතේ 52 වැනි වගන්තිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පත් කරනු ලබන ආචාර කරුවකු ඇතුළත් වන්නෝය.

I වන පරිශිෂ්ටය

- පත්වීම ලිපියෙහි ඇතුළත් කළයුතු කරුණු :
1. සේවකයාගේ නම, නනතුර සහ ඔහු විසින් කළයුතු රාජකාරි 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 මාසපතාද යන වග :
6. විවාහක දීමනා හෝ ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා :
7. පරිවාස හෝ පරීක්ෂණයට භාජනය වන කාල සීමාව :
8. (අ) සේවයට අදාළ වන කොන්දේසි :
(ආ) සේවය අවසන් කිරීමට තුඩු දුන් අවස්ථා සහ කොන්දේසි :

II වන පරිශිෂ්ටය

සමුපකාර සමිතියක 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 දිනම :
5. ජාතිය (ලාංකිකයෙක් නම් පරම්පරාවෙන්ද නැත්නම් ලියාපදිංචි විමෙන්ද) :
6. තත්ත්වය (විවාහක, අවිවාහක, වැහැදුලු, කනවැන්දුම් ආදී විස්තර වෙනස් ක් සිදුවන අවස්ථාවලදී එසේ සිදුවන දිනය යට දක්වෙන II වන කොටසෙහි සඳහන් කළ යුතුය.) :
7. සේවය ආරම්භ කළ දිනය :
8. පත්වීම දුන් නනතුර, පන්තිය, ශ්‍රේණිය හෝ වර්ගයද සඳහන් කළ යුතුය :
9. පරීක්ෂණයට යටත් කාලය හෝ පරිවාස කාල සීමාව :
10. ආරම්භක මූලික වැටුප හා වෙනත් දීමනා ඇත්නම් :

II වන කොටස

Table with 3 columns: දිනය, සේවකයාගේ සේවා තත්ත්වයෙහි ඇති කිසියම් වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒවා සම්පූර්ණ විස්තර හා දිනම සහිතව කාලානුක්‍රමිකව සඳහන් කළ යුතුය, සේවකයාගේ අත්සන

\* 1994.12.13 දිනට අංක 849/7 දරණ අත්සන්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ පනතේ නියෝග යටතේ සඳහන් කර ඇත.



“ ආ ” ආකෘතිය—පැමිණීමේ සහ වැටුප් පිළිබඳ ලේඛණය

සමිතියේ නම : \_\_\_\_\_ මාසය : \_\_\_\_\_ වර්ෂය : \_\_\_\_\_  
 ලිපිනය : \_\_\_\_\_

දිනය	1	2	3	4	5	29	30	31	උපයා ගන්නා ලද මුළු වැටුප	අඩුකර ගන්නා ලද මුළු මුදල	ගෙවන ලද ඉද්ඨ වැටුප	සේවකයාගේ අත්සන
සතියේ දවස	ස	අ	බ	ම	සි							
සේවකයාගේ නම ගැ/පි												

“ ඇ ” ආකෘතිය—වැටුපෙන් අඩුකර ගත් මුදල් ලේඛණය

සමිතියේ නම : \_\_\_\_\_ මාසය : \_\_\_\_\_ වර්ෂය : \_\_\_\_\_  
 ලිපිනය : \_\_\_\_\_

අඩුකර ගත් මුදල් ප්‍රමාණය					ආහසු ගෙවූ මුදල්				සේවකයාගෙන් ලැබිය යුතු ගිණ මුදල	සේවකයාගේ අත්සන
සේවකයාගේ නම	සේ.අ. අරමුදල්	ණය අත්තිකාරම්	සමාගම්	විකුණු ද්‍රව්‍ය ආදිය	එකතුව	ණය අත්තිකාරම්	වෙනත් මුදල්	එකතුව		

III පරිච්ඡේදය

වරදවල්

1. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව සේවයට නොපැමිණීම.
2. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ප්‍රමාද වී සේවයට පැමිණීම.
3. සේවයේ යෙදී සිටියදී කුසිත වීම හා නොසැලකිලිමත් වීම. ✓
4. තම සේවය සම්බන්ධයෙන් නිත්‍යානුකූලව ලැබෙන නියෝග පිළිපැදීමට ඕනෑකමින් අසමත් වීම.
5. ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා සේවා ස්ථානයට පැමිණෙන මහජනයා කෙරෙහි අවිනිත අන්දමින් හැසිරීම.
6. අසනීප ව්‍යාජයෙන් වැඩ අතපසු කිරීම.

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

8. සේවා ස්ථානය පිරිසිදුව තබා ගැනීමට දී ඇති උපදෙස් උල්ලංඝනය කිරීම.
9. සේවයා විසින් දුම්බිම තහනම් කර ඇති සේවා ස්ථානයේ ඕනෑම කොටසක දුම්බිම.

(IV) පරිච්ඡේදය

බරපතල වරදවල්

1. සේවකයාගේ නොසැලකිලිමත්කම, ඕනෑකම හෝ වැරද්ද නිසා සිදු වී යයි කෙලින්ම ඒත්තු යන අන්දමේ අලාභයක් හෝ හානියක් සේවය යාගේ භාරයේ ඇති හෝ ඔහුට අයිති හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ බඩු බාහිරාදිය සම්බන්ධයෙන් සිදු කිරීම.

- 2. ඕනෑකමින්ම අකීකරු විම හෝ විනය කඩකිරීම.
- 3. සමුපකාර සමිතිය සතු භූමි සීමාව තුල ඇති ද්‍රව්‍ය හෝ බඩු බාහිරාදිය යොරකම් කිරීම සහ සේව්‍යයාගේ ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් වංචනික විම හා වංචන විම.
- 4. චරිත දූෂණය සම්බන්ධයෙන් වූ වරදකට දඬුවම් ලැබීම.
- 5. අල්ලස් ගැනීම හා අල්ලස් දීම හෝ වෙනත් නීති විරෝධී දීමනාවක් දීම.
- 6. ආයතනය තුළ වැඩ කරන වෙලාව තුලදී අවිනිත අන්දමින් හෝ කලබලකාරී අන්දමින් හැසිරීම.
- 7. සේවයේ යෙදී සිටියදී නිද ගැනීම, (මුද්‍රාකරුවන් හා ආරක්ෂක නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් නම් සේවයේ යෙදී සිටියදී නිද ගැනීම හෝ රාජකාරී ස්ථානයෙන් බැහැරව සිටීම.
- 8. වැඩ කරන වෙලාවන් තුලදී බීමත්ව සිටීම.
- 9. සේවා ස්ථානය තුල සවිකර ඇති ආරක්ෂක උපකරණ සම්බන්ධයෙන් අයුතු ලෙස මැදිහත්වීම.
- ✓ 10. සමිතියේ ව්‍යාපාර ගනුදෙනු සම්බන්ධයෙන් සත්‍ය හා නිවැරදි විස්තර සැපයීමට අපොහොසත් වීම.
- ✓ 11. ගිණුම් වරදවා පෙන්වීම.
- ✓ 12. වංචාවන් වසා කිරීම.
- ✓ 13. සාපරාධී විශ්වාසය කඩ කිරීම.
- 14. සමිතිය අපකීර්තියට භාජනය කරන අන්දමින් හැසිරීම. එනම් මිල පාලන හෝ ආහාර පාලන නීති යටතේ හෝ ද්‍රව්‍ය සලාක කිරීමේ ක්‍රම යටතේ හෝ පනවන ලද රීති හෝ රෙගුලාසි හෝ නියෝග කඩ කිරීම හෝ එබඳු ක්‍රියාවකට උදව් හෝ අනුබල දීම.

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

(V) වන පරිශිෂ්ටය

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 තීරණය සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර  
සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත පහත සඳහන් කරුණු ඉදිරිපත් කරමින්  
එයට සහනයක් ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලුම් කරමි.

- 14. ඉල්ලුම්කරු ඉල්ලුම් කරන්නේ කුමණ සහනයක්ද ?  
උදහරණ :-  
(i) නැවත රැකියාව ලබා ගැනීමටද ? (ii) හිඟ වැටුප් ලබා ගැනීමටද ?  
(iii) නියම කරන ලද දඩ මුදල් ඉවත් කරවා ගැනීමටද ? (iv) වෙන  
යම් සහනයක්ද ? (පැහැදිලි කරන්න).
- ඉහත සඳහන් කරුණු නිවැරදි බව සඳහන් කරන අතර, යම් අසත්‍ය  
කරුණක් මෙහි වේ නම් මෙම අභියාචනය නිෂ්ප්‍රභා කිරීමට හේතුවන  
බවද දන්මි.
- \_\_\_\_\_  
සමිතියේ නම
- \_\_\_\_\_  
ඉල්ලුම්කරුගේ නම.

පිටපත: සාමාන්‍යාධිකාරී.  
12-353