

75

පළාත් සභා නිවේදන

දකුණු පළාත් සභාව

දකුණු පළාත් සභාවේ 2000 වර්ෂයේ අංක 01 දරන රුහුණු සංචාරක කාර්යාල ප්‍රදේශය

ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ දකුණු පළාත් සභාව විසින් 2000 ජූලි මස 18 දින සම්මත කරන ලදුව, 2000 අංක 01 දරන රුහුණු සංචාරක කාර්යාල ප්‍රදේශය පිළිබඳව දැනගැනීම පිණිස මෙහි පළකරමි.

ඒ. ඊ. ඊ

මහලයකර මස 24 වැනි දින,
දකුණු පළාත් සභාවේ සභාපති,
දකුණු පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ දී ය.

2000 අංක 01 දරන රුහුණු සංචාරක කාර්යාල ප්‍රදේශය

දකුණු පළාත් රුහුණු සංචාරක කාර්යාල ප්‍රදේශය

දකුණු පළාත් සභාවේ 2000 වර්ෂයේ අංක 01 දරන රුහුණු සංචාරක කාර්යාල ප්‍රදේශය පිළිබඳව දැනගැනීම පිණිස මෙහි පළකරමි.

ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ දකුණු පළාත් සභාව විසින් මෙසේ පනවනු ලැබේ.

01. මෙම ප්‍රදේශය දකුණු පළාත්, 2000 අංක 01 දරන රුහුණු සංචාරක කාර්යාල ප්‍රදේශය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන නිසමයන් මගින්, නිසම කරනු ලබන දිනක සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

I වැනි කොටස

රුහුණු සංචාරක කාර්යාලය - සංයුතිය බලලග හා කාර්යයන්

02. මෙම ප්‍රදේශයෙහි මින් මතු කාර්යාලය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන, රුහුණු සංචාරක කාර්යාලය කෙරෙහි පොදු අධිකාරියක් මෙහිින් පිහිටුවනු ලැබේ.

03. දේශීය වගන්තියෙන් කාර්යාලයට දී ඇති නාමයෙන් එම කාර්යාලයට අවිච්චිතව පැවැත්මක් හා පොදු සංස්ථාපිත ආයතනයක් වන අතර, එම නාමයෙන් කාර්යාලය විසින් නඩු පැවරීමට ද, කාර්යාලයට විරුද්ධව නඩු පැවරීමට හැකිය.

04. කාර්යාලයේ පරමාර්ථ වනුයේ -

(1) සංචාරක ව්‍යාපාරයට අදාළ ජාතික සැලසුම් හා ජාතික ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල වන පරිදි දකුණු පළාත වෙත පළාත තුළ සංචාරක ගමන් දිරි ගැන්වීම, නැවැත්වීම හා වර්ධනය කිරීම.

(2) දකුණු පළාත තුළ කාර්යක්ෂම සංචාරක සේවාවන් දිරි ගැන්වීම, නැවැත්වීම හා වර්ධනය කිරීම.

(3) කාර්යාලයේ පරමාර්ථ ආකාරයෙන් කර ගැනීම උදෙසා, යම් සංචාරක සේවාවක් ක්‍රියාත්මක කරන හෝ පවත්වා ගනු ලබන සංචාරක බල මණ්ඩලයකට, රාජ්‍ය සංස්ථා, රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවකට, මුදලින් හෝ වෙනත් අයුරකින් උපකාරයක් සැපයීමට හෝ වෙනත් සුදුසු බල මණ්ඩලයකට (සංස්ථාපිත හෝ සංස්ථාපිත නොවන) ණය ලබාදීමෙන් උපකාරී වීම.

(4) දකුණු පළාතේ සිත් ගන්නා සුළු ස්ථාන කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීමට සකස් කරන ලද ප්‍රදේශීය ද්‍රව්‍ය, දැනුම හා සේවා සැපයීම උදෙසා සංචාරක ගමන් හා සෙසු නියෝජ්‍යයන්ගේ යෙදවීම හා ඒවාට සහාය දැක්වීම; ගන්නා සුළු ස්ථාන, ගමන් මාර්ග, ප්‍රවාහන පහසුකම්, සංචාරක සේවාවන් සහ ස්වකීය පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කිරීමට අවශ්‍ය විය හැකි එබඳු වෙනත් කාර්යයන් පිළිබඳ තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, ප්‍රසිද්ධ කිරීම හා බෙදා හැරීම.

(5) කාර්යාලයේ පරමාර්ථය ඉටු කිරීමේ කාර්යය උදෙසා මෙම ප්‍රදේශය හෝ වෙනත් ප්‍රිතිත නිකියක් මගින් හෝ සංස්ථාපිත සංවිධානය වෙත පවරන ලද හෝ නියම කරන ලද බලතල කාර්යයන්, හා වගකීම් කාර්යාලය විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීම, සංවිධානය හා ඉටු කරනු ලැබිය හැක.

06. ඉහත තුන්වන වගන්තියේ සඳහන් යම් කරුණක් හෝ සියලුම කරුණු සම්බන්ධයෙන් හා අමාත්‍යවරයා විසින් සාර්යාංශය වෙත යොමු කරවනු ලබන වෙනත් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරයාට උපදෙස් දීම සාර්යාංශය සතු වගකීම විය යුතුය.

අමාත්‍යවරයාට උපදෙස් දීම.

07. සාර්යාංශයේ පරමාර්ථ, බලතල හා කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි පහත දැක්වෙන බලතල, සාර්යාංශය සතු විය යුතුය :-

සාර්යාංශයේ පරමාර්ථ සපුරාලීම සඳහා විය යුතු බලය සහතික කළ හැකි බව.

- (1) මිළදී ගැනීමෙන් හෝ අන් අයුරකින් හෝ යම් ව-චල හා නිශ්චල දේපළක් අත්කර ගැනීම හා දැරීම, බදු හෝ කුලියට දීම හෝ ගැනීම, උකස් කිරීම, හුවමාරු කිරීම, විකිණීම හෝ අන් අයුරකින් බැහැර කිරීම.
- (2) සංචාරක කටයුතු වර්ධනය කිරීම, ප්‍රචාරණය හා තොරතුරු බෙදා හැරීම හා සාර්යාංශයේ වෙනත් පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා වූ වෙනත් කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුවීම් පැවැත්වීම ස්ථාන පිහිටුවීම හා ඒවා පවත්වාගෙන යාම.
- (3) දකුණු පළාතේ සංචාරක කර්මාන්තයේ තත්ත්වය නැවැත්වීම හා වැඩි දියුණු කිරීම කෙරෙහි යොමු කෙරෙන කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට සහය වීම, සම්බන්ධකරණය හා දිරි ගැන්වීම.
- (4) සාර්යාංශය විසින් සපයනු ලබන යම් යම් සේවාවන් වෙනුවෙන් භාණ්ඩ හෝ කුලී අය කිරීම.
- (5) සාර්යාංශයට කරනු ලබන යම් යම් සේවාවන් වෙනුවෙන් භාණ්ඩ හෝ කුලී ගෙවීම.
- (6) මුළුමනින්ම හෝ ප්‍රධාන වශයෙන් සංචාරක ගම හා සංචාරක සේවාවන් හා සම්බන්ධ වැඩ කිරීම සඳහා පුද්ගලයින් පුහුණු කිරීම, හෝ එවැනි පුහුණු කිරීම් සඳහා මුදලින් ආධාර දීම, එසේ වුවද, මෙහි සඳහන් සාර්යයන් 1968 අංක 14 දරන සංචාරක සංවර්ධන පනත සමග ගැටීමක් ඇති නොවිය යුතුය.
- (7) ස්වකීය සේවකයන් පත් කිරීම, සේවයෙහි යෙදවීම, ඔවුන්ට පාරිශ්‍රමික ගෙවීම හා ඔවුන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම.
- (8) ස්වකීය සේවකයන් පත් කිරීම, පුහුණු කිරීම, උසස් කිරීම, ඔවුන්ට පරිශ්‍රමික ගෙවීම, ඔවුන්ගේ විනය පාලනය, හැසිරීම, නිවාල වශා දීම ඇතුළුව ස්වකීය සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් රිකි සම්පාදනය කිරීම.
- (9) ස්වකීය සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් සාර්යාංශය නියමයන් ඇති කිරීම, ඔවුන්ගේ සාර්යාංශය සාධනය ඇගයීම සහ ඒවා පිළිබඳව අවශ්‍ය පිළියම් යෙදීම සඳහා සාර්යාංශයට බලය ඇත.
- (10) සාර්යාංශයෙහි පරමාර්ථ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සුත්‍ර, යන්ත්‍රෝපකරණ උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය ආනයනය කිරීම සහ සාර්යාංශයෙහි පරමාර්ථ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි ද්‍රව්‍ය, උපකරණ, අරමුදල, සාර්යාංශයට මණ්ඩල හා වෙනත් ආධාර පිළි ගැනීම.

08 ස්වකීය සාර්යයන් නියෝජිතව හා එලදායි අයුරින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යැයි සැලකෙන දෙපාර්තමේන්තු අංශ හෝ නියෝජ්‍ය ආයතන යම් සංඛ්‍යාවක් සාර්යාංශය විසින් පිහිටුවා පවත්වාගෙන යා හැකිය.

සාර්යාංශයේ නියෝජ්‍ය ආයතන, දෙපාර්තමේන්තු හා අංශ.

II වන කොටස

සාර්යාංශයේ පාලන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය

09. (1) සාර්යාංශයේ පාලන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් පිහිටුවිය යුතු අතර, එම මණ්ඩලය නිල සාමාජිකයින් සිටු දෙනෙකුගෙන් ද, නම් කරනු ලබන සාමාජිකයින් පස් දෙනෙකුගෙන් ද, සමන්විත විය යුතු ය.

සාර්යාංශයේ පාලන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය.

(2) විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරන නිල සාමාජිකයින් සිටු දෙනා දකුණු පළාතේ සංචාරක විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන අයෙකුගෙන් ද, ලංකා සංචාරක මණ්ඩලය මගින් නම් කරනු ලබන අයෙකුගෙන් ද, ලංකා හෝටල් පාසැල සහ සංචාරක පාසැල මගින් නම් කරනු ලබන අයෙකුගෙන් ද, ලංකා හෝටල් සංස්ථාව මගින් නම් කරනු ලබන අයෙකුගෙන් ද සමන්විත විය යුතුය.

(3) නම් කරනු ලබන සාමාජිකයින් පස් දෙනා අමාත්‍යවරයා විසින් සංචාරක කර්මාන්තයට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් විශේෂ දැනුමක් හා පළපුරුද්දක් ඇති අයවලුන් අතරින් පත් කරනු ලැබේ.

(4) සාර්යාංශයේ පාලන මණ්ඩලය මගින් නිරීක්ෂකයින් වශයෙන් රැස්වීම්වලට සහභාගි වීමට සුදුසු යැයි හැඟෙන පුද්ගලයින්ට ආරාධනය කරනු ලැබිය හැක.

10. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකු හෝ පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙකු හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක මන්ත්‍රීවරයෙකු හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ වෙනත් නීතියක් යටතේ පිහිටිකල් බවට පත් වූ තැනැත්තෙකු හෝ අපරාධ නීතිය යටතේ මුදල් වංචා සම්බන්ධයෙන් අර්ථකරණයේ වරදකරුවෙකු වූ (විශ්වාස කඩ කිරීම හා බංකොලොත් භාවයට පත් කිරීම) අය ද ඇතුළත්ව මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් පත් කරනු ලැබීමට හෝ සාමාජිකයෙකු ලෙස දිනටම වැඩ කිරීමට සුදුසුකම් නොලබන්නේ ය.

හුදුසුකම්.

11. තනතුරු අතහැර යාමෙන් හෝ නියමිත කාලයකට පෙර නිල සාමාජිකයෙක් නම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ නම් කළ සාමාජිකයෙකු නම් අමාත්‍යවරයා විසින් ඉවත් කරනු ලැබුවහොත් මිස සෑම සාමාජිකයෙක්ම අවුරුදු 03 ක කාලයක සිය වූරය දැරිය යුතුය.

සාමාජිකයන්ගේ වූර කාලය.

12. අසනීථ වීම නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරව සිටීම නිසා හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා හෝ සිය වූරයේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට යම් සාමාජිකයෙකු කාර්යක්ෂම අපොහොසත් වේ නම්, දහවන වගන්තියේ නියමයන්ට යටත්ව තිළි සාමාජිකයෙක් නම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ නම් කළ සාමාජිකයෙකු නම් අමාත්‍යවරයා විසින් එම සාමාජිකයා වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීමට හේතක් තැනැත්තෙකු පත් කරනු ලැබිය හැක.

වැඩ බලන සාමාජිකයින් පත් කිරීම.

77

සාමාජිකයින් ඉල්ලා අස්වීම, ඉවත් කිරීම.

13. (1) නිල සාමාජිකයෙකු නම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද නම් කළ සාමාජිකයෙකු නම් අමාත්‍යවරයා වෙත ද ආමන්ත්‍රිත ලිපියක් එවීමෙන් සෑම සාමාජිකයෙකුටම තම ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකිය.

(2) එසේ කිරීම අවස්ථානුකූල දැයි තමාට හැකි යන්නේ නම් නිල සාමාජිකයකු විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ද, නම් කළ සාමාජිකයෙකු නම් අමාත්‍යවරයා විසින් ද සිය ධුරයෙන් ඉවත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

(3) යම් හෙයකින් කිසියම් සාමාජිකයකු පිළිගත හැකි හේතු නො දක්වා නො කඩවා සඟ වාර 03 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට සහභාගි නොවූයේ නම් ලියාපදිංචි කැපුමෙන් යටත ලද ලිඛිත දැනුම් දීමකින් පසු ඔහු සාමාජික ධුරයෙන් ඉවත් කළ හැක.

සාමාජිකයින් නැවත පත් කරනු ලැබීමට යුද්ධකම්, මණ්ඩලයේ සභාපති හා උප සභාපති

14. කාලය ඉකුත් වීමෙන් ධුරයෙන් ඉවත් වන සාමාජිකයෙකු නැවත පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

15. (1) අමාත්‍යවරයා විසින් පාලක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සභාපති වශයෙන් පත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(2) සාමාජිකයින් අතුරින් එක් සාමාජිකයෙකු අමාත්‍යවරයා විසින් මණ්ඩලයේ උප සභාපති වශයෙන් පත් කරනු ලැබිය යුතුය. සභාපති සහභාගි නොවන අවස්ථාවල දී ඔහු වෙනුවට උප සභාපති කටයුතු කළ යුතුය.

(3) ඉහත (12) වගන්තියේ සඳහන් යම් හේතුවක් නිසා සභාපතිට හෝ උප සභාපතිට සිය ධුරයෙහි කාර්යයන් කටයුතුකට ඉටු කළ නොහැකි අවස්ථා වලදී අමාත්‍යවරයා විසින් මණ්ඩලයේ උප සභාපතිවරයාට පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් අතුරින් යම් සාමාජිකයෙකු වැඩි බලතල සහභාගි වශයෙන් පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

(4) මණ්ඩලයේ උප සභාපති දී යම් කරුණක් පිළිබඳ කැමැත්ත විමසීමේ දී, පත්ක හා විපක්ෂ ඡන්ද සංඛ්‍යාව සමාන වේ නම්, සභාපතිවරයාට තම ඡන්දයට අතිරේකව දෙවන ඡන්දයක් නැතහොත් කීරක ඡන්දයක් හිමි වේ.

මණ්ඩල උප සභාපති

16. (1) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය මධ්‍යම අවම වශයෙන් එක් වරක් වත් උප සභාපති යුතුය.

(2) සභාපති හෝ උප සභාපති හෝ 15 (3) වන වගන්තිය, අනුව පත් කරනු ලැබූ වැඩි බලතල සහභාගි විසින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ උප සභාපති වලට මූලාසනය දැරිය යුතුය.

(3) සෑම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල උප සභාපති පිළිබඳවම ලිඛිත දැන්වීමක් එක් එක් සාමාජිකයෙකුටම, උප සභාපති දිනට දින හතකට පෙර ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතු අතර, එම උප සභාපති දී කිරීමට නියමිත කාර්යයන් කටයුතු වැඩි එහි නියමිත වශයෙන් සඳහන් විය යුතුය.

මණ්ඩල උප සභාපති සඳහා ගණපුරණය.

17. මණ්ඩල උප සභාපති සඳහා ගණපුරණය මූලාසනය දරන සභාපති වරයා අදාළව සාමාජිකයින් කිදෙනෙකු විය යුතුය.

මණ්ඩලයේ උප සභාපති පිළිබඳ කාර්ය සටහන.

18. මණ්ඩලයේ උප සභාපති පැවැත්වීම හා එම උප සභාපති කටයුතු කරගෙන යාම පිළිබඳ කාර්ය සටහන මෙම ප්‍රදේශයේ වෙනත් විධිවිධානවලට යටත්ව, මණ්ඩලය විසින් සකස් කර ගත හැකිය.

මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු නිසා එකී කටයුතු බල රහිත නොවන බව.

19. මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වයේ යම් පුරප්පාඩුවක් සිදුවීම හෝ එකී සාමාජිකයෙකු පත් කිරීම දෝෂ සහිත වීම යන හේතු නිසාම පමණක්, මණ්ඩලය විසින් කරනු ලැබූ යම්කිසි ක්‍රියාවක් හෝ කටයුත්තක් හෝ බල රහිත යයි නොසැලකිය යුතුය.

මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ පරිශ්‍රමය.

20. අමාත්‍යවරයා විසින් කීරණය කරනු ලබන ආකාරයට සහ ප්‍රමාණවලට අනුව, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ට පාරිශ්‍රමික ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

කාර්යාලයේ මුද්‍රාව.

21. (1) කාර්යාලයේ පොදු මුද්‍රාව, මණ්ඩලය විසින් කලින් කලට කීරණය කරනු ලබන තැනැත්තෙකු භාරයේ සිටිය යුතුය.

(2) මණ්ඩලය විසින් කීරණය කරනු ලබන ආකාරයකට, කාර්යාලයේ පොදු මුද්‍රාව වෙනස් කරනු ලැබිය හැකිය.

(3) මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු ඉදිරිපිට දී හැර, කාර්යාලයේ මුද්‍රාව යම් සාධන පත්‍රයක හෝ ලේඛනයක හෝ නොයෙදිය යුතු අතර, ඒ මණ්ඩල සාමාජිකයින් දෙදෙනා විසින් ඔවුන් එම අවස්ථාවේ එහි සිටි බවට සළකුණු වශයෙන් එම සාධන පත්‍රයෙහි නැතහොත් ලේඛනයෙහි තම අත්සන යෙදිය යුතුය.

(4) කාර්යාලයේ මුද්‍රාව යොදන ලද සාධන පත්‍ර හෝ ලේඛන හෝ පිළිබඳව මණ්ඩලය විසින් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුය.

අමාත්‍යවරයා විසින් මණ්ඩලයට කරනු ලබන නියමයන්.

22. මණ්ඩලය ස්වකීය බලතල, කාර්ය හා වගකීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, ඉටු කිරීමේ දී හා කාර්ය සාධනයේ දී අමාත්‍යවරයා විසින් කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන පොදු හෝ විශේෂ නියමයන්ට මණ්ඩලය යටතේ විය යුතු වූවක් මෙන්ම, එම නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය.

මණ්ඩලය විසින් වගකීම්, කාර්යයන් හා බලතල පැවරීම.

23. (1) මණ්ඩලය විසින් නියමය කරනු ලබන යම් වගකීම්, කාර්ය හා බලතල, කාර්යාලයේ කවර හෝ සාමාජිකයෙකු හෝ සේවකයෙකු වෙත මණ්ඩලය විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

13

(2) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් කරන සහ, උපකාරක සහ හා උපදේශන මණ්ඩල පත් කරනු ලැබිය හැකි අතර, විශේෂ පත් හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ ඕනෑම වගකීමක්, කාර්යයක් හෝ බලයක් ඒවාට පවරනු ලැබිය හැකිය.

(3) අතීත (1) හා (2) උප වගන්ති යටතේ බලතල පවරනු ලැබූ පැමිණි අයෙකුම හෝ කණ්ඩායමක්ම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ හෝ නියමිත නියමයකට යටත්ව, තමන් වෙත පවරනු ලැබූ වගකීම්, කාර්යයන් හා බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම හෝ ඉටු කිරීම කළ

III වන කොටස

කාර්යාලයේ ප්‍රධාන විධායක හා යෙදූ කාර්ය මණ්ඩලය

24 (1) කාර්යාලයේ ප්‍රධාන විධායක වශයෙන් පැවරෙන වගකීම් දැරීමට නිසි පුද්ගලයෙකු ඇති පුද්ගලයෙකු (හෝ ප්‍රඥප්තියෙහි දී "කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ" වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන) ප්‍රධාන විධායක වශයෙන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පත් කළ යුතුය.

කාර්යාලයේ ප්‍රධාන විධායක

කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ ධුරයේ පුරප්පාටුවක් ඇති වූ විටක එම තනතුරේ කටයුතු ඉටු කිරීම විභින්න උපදේශකවරුන් හෝ යම් අය හෝ පත් කිරීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට බලය ඇත්තේය.

(2) අමාත්‍යවරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව මණ්ඩලය විසින් කීරණය කරනු ලබන පරිද්දේ, එහි පත් කරනු ලබන අයට හැකිය.

25 (1) කාර්යාලයේ ඒකාදා සියලුම පරිපාලක කටයුතු පිළිබඳව කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ විකසිට යුතු වේ.

කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ

(2) මේ ප්‍රඥප්තියේ වෙනත් විධිවිධානවලට යටත්ව—

- (අ) කාර්යාලය විසින් දේවයේ යොදවා ඇති අයගේ කුසලතා වර්ධනය,
- (ආ) කාර්යාලයේ කාර්යක්ෂමතාවය හා කාර්යාලයේ පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කිරීමේ උප පාලනවලට ඇති දායකත්වය,
- (ඇ) කාර්යාලයේ අරමුණු සපුරා ගැනීම පිණිස අවශ්‍ය වන්නා වූ දේවයේ පරිපාලන කිරීම, කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කටයුතුවලට ඇතුළත් විය යුතුය.

(3) මෙයට අමතරව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂවරයාට පවරනු ලැබූ උපදේශන, කාර්ය හා විකසිත වගකීම් කිරීම හා ඉටු කිරීම ඔහු විසින් කළ යුතු ය.

26. මෙම ප්‍රඥප්තියේ අනෙකුත් විධිවිධානවලට යටත්ව—

කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂවරයා

- (1) කාර්යාලයේ දේවකයින් පත් කිරීම, දේවකයින් දේවයෙන් පහ කිරීම හා ඔවුන්ගේ විනය කාරණයන් අදාළ ක්‍රියා කිරීම,
- (2) එහි කාර්ය මණ්ඩලයේ වැටුප්, ඉවත හෝ වෙනත් පාරිශ්‍රමික නියම කිරීම,
- (3) එහි කාර්ය මණ්ඩලයේ දේවා කොන්දේසි කීරණය කිරීම, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් කළ හැකි ය.
- (4) අතීත 1 හා 2 කදිණු සම්බන්ධයෙන් කිසියම් දේවකයෙකුට අනාවරණයක් වූ විට ඔහුගේ පත් කිරීමට හෝ ඔහුගේ පත් කිරීමට එම කීරණයට විරුද්ධව සංචාරක විෂය හා පළාත් සහ අමාත්‍යාංශයේ අධිකාරීන් හා කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් සිට මාස 03 ක් ඇතුළත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය, එම අභියාචනය සලකා බැලීමෙන් පසුව කිසිදු විධයකින් හෝ ලබන කීරණය අවසානයක් වන්නේ ය.

IV වන කොටස

මුදල් හා ගිණුම්

27 (1) කාර්යාලයට එහිම අරමුදලක් තිබිය යුතු ය.

කාර්යාලයේ අරමුදල

- (අ) කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය උදෙසා පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට යම්කිසි කාරණයක් සඳහා යුක්තිය,
- (ආ) කාර්යාලයට පැවරී ඇති බලතල, කාර්ය හා වගකීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී කාර්යාලයේ අරමුදල සහ ආදායම,
- (ඇ) වෙනත් ප්‍රභවවලින් ලැබෙන මුදල්, කාර්යාලයේ අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

(2) මෙම අරමුදල, පළාත් අරමුදලේ වෙනම ගිණුමක් විය යුතු අතර, එම අරමුදලට 1987 අංක 62 අරමුදලක් සහ අනෙක් වැනි කොටසේ විධිවිධානවලට අදාළ විය යුතු ය.

28 කාර්යාලයේ පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කිරීමේ කාර්යය පිණිස හෝ මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ පත් කරනු ලබන විධායකවරයාට පැවරී ඇති බලතල, කාර්ය හා වගකීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ඉටුකිරීම හෝ කිරීම සඳහා කාර්යාලයේ අරමුදල සහ ආදායම ඇතුළත් විය යුතුය.

කාර්යාලය විසින් එහි අරමුදල යෙදවිය හැකි බව.

29 එක් එක් මුදල් වර්ෂය වෙනුවෙන් සිය ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳව/වෙනත් කිසිදු කාරණයකට පිළිබඳව විකසිත වූ විට මණ්ඩලය විසින් කටයුතු සැලැස්විය යුතු අතර, අමාත්‍යවරයා විසින් කීරණය කරනු ලබන කොන්දේසි ඇතුළත් කොට කාර්යාලයට අදාළව ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සංචාලනයක් ඇතුළත් වාර්ෂික ප්‍රකාශයක් කාර්යාලය විසින් විකසිත කළ යුතුය.

කාර්යාලයේ ගිණුම්.

71

IV (අ) කොටස - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - 2000.12.15

- 30. කාර්යාලයේ මුදල් වර්ෂය ජනවාරි මස 01 දින සිට දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වේ.
- 31. (1) එක් එක් මුදල් වර්ෂය වෙනුවෙන් කාර්යාලයේ ගිණුම් සුදුසුකම්ලත් විගණකවරයෙකු ලවා විගණනය කළ යුතුය. මණ්ඩලය විසින් වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාවක් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.
 - (2) කාර්යාලයේ ගිණුම් විගණනය කිරීමේ කාර්යය උදෙසා, විගණකවරයා දරන වියදම් පියවීම සඳහා, අමාත්‍යවරයා විසින් නියමය කරනු ලබන පරිශ්‍රමික, කාර්යාලයේ අරමුදලින් ඔහුට ගෙවිය යුතුය.
 - (3) මෙම වගන්තියේ කාර්යය උදෙසා "සුදුසුකම්ලත් විගණකවරයා" යනුවෙන්—
 - (අ) ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වූ ද, එම ආයතනයේ සභාව විසින් විගණකාධිකාරීවරයෙකු වශයෙන් වෘත්තීයයෙහි යෙදවීමට නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් දරන්නා වූ ද, තැනැත්තෙක් ; හෝ
 - (ආ) යම් වරලත් ගණකාධිකාරී සමාගමක එක් එක් හවුල්කරුවෙකු එම ආයතනයේ සාමාජිකයෙකුට සිටින්නේ ද, එමෙන්ම ගණකාධිකාරීවරයෙකු වශයෙන් වෘත්තීයයෙහි යෙදීම සඳහා එම ආයතනයේ සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් දරන්නා වූ ද, එවැනි වරලත් ගණකාධිකාරී සමාගමක් අදහස් වේ.
 - (4) විගණකාධිකාරීවරයා විසින් ගිණුම් පරීක්ෂා කොට පහත සඳහන් කරුණු අඩංගු වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (අ) තමන්ට අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු පැහැදිලි කිරීම් ලැබුණේ ද, නැද්ද යන වග.
 - (ආ) කාර්යාලයේ කටයුතු පිළිබඳ නිවැරදි හා සාධාරණ අදහස් ලබා ගැනීමට හැකි වන පරිදි ගිණුම් නිසියාකාරව පවත්වාගෙන ගොස් තිබෙන්නේ ද යන වග.
 - (ඇ) තමන්ගේ හැකිම අනුව පළාත් සභාවට වැදගත් වන යම් කරුණු විගණනය කිරීමේ දී හෙලිදැමී වූයේ නම් ඒ කරුණු.
- 32. විගණනය කරන ලද ගිණුම් වාර්තාව, එක් එක් වර්ෂයේ දී ලැබුණු විට, එම වාර්තාව අභ්‍යන්තර විගණනය විසින් අදාළ මුදල් වර්ෂය තුළ දී, කාර්යාලය විසින් කරන ලද කටයුතු පිළිබඳ වාර්තාවක් ද සමඟ අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඔහු විසින් එම ගිණුම්වලට අදාළ මුදල් වර්ෂය ඉකුත් වී දොළොස් මසක් ඉකුත්වීමට පෙර එවූයේ සිටපත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හා පළාත් සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට සැලැස්විය යුතුය.

V වැනි කොටස

පොදු කරුණු

- 33. (1) මේ ප්‍රඥප්තියේ සිද්ධාන්ත හා විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත්, නියම කළ යුතු යැයි නැතහොත් නියෝග සැදිය යුතු යැයි මෙම ප්‍රඥප්තියෙන් නියම කර ඇති සියළුම කරුණු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත් අමාත්‍යවරයා විසින් නියෝග සැදිය හැකිය.
- (2) අමාත්‍යවරයා විසින් සාදනු ලබන සෑම නියෝගයක්ම ගැටළු පත්‍රයේ පළ කළ යුතු අතර, එය පළ වූ දිනයේ සිට හෝ ඒ නියෝගයේ සඳහන් වී පසු දිනක සිට හෝ ක්‍රියාත්මක වේ.
- (3) අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලද නියෝග ගැටළු පත්‍රයේ පළ වීමෙන් පසු හැකි තාක් ඉක්මණින් අනුමැතිය සඳහා පළාත් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ අයුරින් අනුමත කරනු නොලැබූ යම් නියෝගයක් වෙතොත්, එය අනුමත කරනු නොලැබූ දින සිට අවලංගු කළ යේ සැලකිය යුතු අතර, එම නියෝගය යටතේ එතෙක් ගනු ලැබූ කටයුතු හෝ ශ්‍රීයා මාර්ගයක් කෙරෙහි එම අවලංගුවීම බල නොපැ යුතුය. අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලද යම් නියෝගයක් මේ අයුරින් අවලංගු වූ විට යේ සැලකිය යුත්තේ කවර දිනක සිට ද යන්න දැන්වීමක් මගින් ගැටළු පත්‍රයේ පළ කළ යුතුය.
- 34. රීති සැදිය යුතු යයි බලය දෙන ලද හෝ මේ ප්‍රඥප්තිය මගින් නියම කර ඇති හෝ කරුණුවලට අදාළව, කාර්යාලය විසින් රීති සම්පාදනය කළ හැකිය. කාර්යාලය විසින් සම්පාදනය කරන ලද කවර හෝ රීතියක් එය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන තෙක් බල රහිත විය යුතුය.
- 35. කාර්යාලයේ කාර්යය උදෙසා යම් නිශ්චල දේපළක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය වූයහොත්, කාර්යාලය වෙනුවෙන් අමාත්‍යවරයා විසින් ආණ්ඩුව වෙත අයදුම් කිරීමෙන් අනතුරුව, දේපළ ලබාගැනීම පිණිස වැය වන පුද්ගල, අරමුදලින් ගෙවිය යුතුය.
- 36. කාර්යාලයේ කාර්යය උදෙසා රජයේ යම් වංචල හෝ නිශ්චල දේපළක් අවශ්‍ය වේ නම්, කාර්යාලය විසින් ඒ පිළිබඳව ඉල්ලීමක් අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 37. කාර්යාලයේ කටයුතු සඳහා යම් ඉඩමක්, ගොඩනැගිල්ලක් හෝ වෙනත් පහසුකම් අවශ්‍ය වේ නම්, රජය විසින් එය ලබා දිය හැකි ය.
- 38. කාර්යාලයේ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා හෝ රාජකාරී ඉටුකිරීම සඳහා හෝ අවශ්‍ය වන කොන්ත්‍රාත්තුවලට බැඳී, එවා බව කිරීමට යම් රජයේ සහායකයකුට හෝ වෙනත් සහාය මණ්ඩලයකට (සාපේක්ෂව හෝ එසේ නොවන) හෝ තනිව

76

39. දක්වන නීති සංග්‍රහයේ අර්ථය ඇතුළත හා එහි කාර්යය උදෙසා, කාර්යාලයේ සියළුම සේවකයන් රාජ්‍ය සේවකයින් ලෙස යුතුය.

කාර්යාලයේ සේවකයින් රාජ්‍ය සේවකයින් සේ සැලකීම.

40. අමාත්‍යවරයාට සිය රාජකාරී කටයුතු ඉටුකිරීම සඳහා නැතහොත් වගකීම් දැරීම සඳහා අවශ්‍ය වූ විට, අධිකරණයක් සේ කිරීමට සිදු වූ විට හෝ යම් නීතියක් අවශ්‍ය වූ විට හෝ කැරෙන්නට, තම රාජකාරී ඉටු කිරීමේ දී නැතහොත් වගකීම් හෝ තමන්ට ලැබෙන කිසියම් කොරතුරක් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් හෙළි නොකළ යුතුය.

රහස්‍යභාවය.

41. මෙම ප්‍රදේශය යටතේ අවංක සිසින් කරනු ලබන ක්‍රියාවන් සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට නැතහොත් කාර්යාලයේ ධාරීන්ට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයට විරුද්ධව නඩු පැවරීමක් හෝ නීති කෘත්‍යයක් හෝ ඇති නොවිය යුතුය.

මෙම ප්‍රදේශය යටතේ කරනු ලබන අරක්භාවය.

42. මෙම ප්‍රදේශයේ සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨ සහ සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතුය.

අනනුකූලතාවයක් ඇති වූ විට.

43. මෙම ප්‍රදේශයෙහි අත්‍යාවශ්‍යතාවයන් සඳහන් වූවහොත් මිස

අර්ථ නිරූපණය.

“අනුමත බැඳුම්” යන්නෙන් අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කරන ලද බැඳුම් ද,

“ආණ්ඩුකාරවරයා” යන්නෙන් දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා ද,

“අමාත්‍යවරයා” යන්නෙන්, දකුණු පළාත් සභාවේ විෂය භාර අමාත්‍යවරයා ද,

“පළාත් සභාව” යන්නෙන් දකුණු පළාත් සභාව ද යනුවෙන් අර්ථ දැක්විය යුතු වන්නේය.

දැක්වේ

ඉදිරිදී දැරීමේදී

සුදු