



සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය

1972 අංක 12 දරන
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ
11(1) (ඉ) වගන්තිය යටතේ පැවරී ඇති බලතල අනුව
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින්
නිකුත් කරන ලදී.

2014-12-01



මෙම සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය, ශ්‍රී ලංකා ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලයට අනුබද්ධිත හා ස්වීඩන් සමුපකාර මධ්‍යස්ථානයේ මූල්‍ය අනුග්‍රහය මත ක්‍රියාත්මක වන සමුපකාර ධාරිතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ මූල්‍ය අනුග්‍රහයෙන් ඵලදායීවන ලදී.

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන්.....

වර්ෂ 1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සමුපකාර සේවකයින් බඳවා ගැනීම, ඔවුන්ගේ සේවා කොන්දේසි හා වැටුප් ක්‍රම නියම කිරීම, විනයානුකූල කාර්ය පරිපාටිය සැකසීම ආදිය ඇතුළත් වගකීම් රාශියක් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇත.

සමුපකාර ව්‍යාපාරය නීතිගත කිරීමෙන් සියවස සැපිරූ 2011 වසරේදී “සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය” එළි දැක්වමින් අප සතු වගකීමක් ඉටු කිරීමට අපට හැකිවිය.

එකී සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අන්තර්ගත විනයානුකූල කාර්ය පරිපාටිය පුළුල් ලෙසත්, ප්‍රායෝගික භාවිතයේදී වඩා පහසුවන ලෙසත්, “සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය” ලෙස එළි දැක්වීමට කොමිෂන් සභාව වශයෙන් අපි අදහස් කළෙමු.

මේ මගින් සමුපකාර සේවකයින්ගේ විනය කාර්ය පරිපාටිය විධිමත් කිරීමත්, ක්‍රියාවලියේ පොදු භාවයක් ඇති කිරීමත් අපගේ අරමුණයි.

මෙම විනය කාර්ය සංග්‍රහය එළි දැක්වීම හේතුවෙන් විනය පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලියේදී මෙය මාර්ගෝපදේශක ග්‍රන්ථයක් බවට පත්වනවා සේම සේවකයින්ට තමන්ට එරෙහි විනය පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට ද රැකවරණ නිලධාරීන්ට මෙන්ම මූලික විමර්ශන නිලධාරීන්ටත් විනය පරීක්ෂණ විනිශ්චය සභාවන්ටත් තම කාර්ය වඩාත් පහසුවෙන් කරගෙන යාමට මහෝපකාරී වනු නො අනුමානය.

“සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය” එළි දැක්වීම ප්‍රතිසංවිධිත, නූතන සමුපකාර ව්‍යාපාරයක් ගොඩනැගීමේ ක්‍රියාවලියේදී සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව සතු යුතුකමක් හා වගකීමක් ලෙස අපි විශ්වාස කරමු.

මෙම කාර්යයේදී අප දිරිමත් කරමින් මග පෙන්වූ ගරු සමුපකාර හා අභ්‍යන්තර වෙළෙඳ කටයුතු අමාත්‍ය ජොන්ස්ටන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමාටත්, සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය සම්පාදනය කිරීමේදී දායක වූ සහායක උපදේශන කමිටුවටත්, මෙම සංග්‍රහය මුද්‍රණය කිරීමේ අනුග්‍රහය සහ පිරිවැය දරමින් කටයුතු කළ ශ්‍රී ලංකා ජාතික සමුපකාර

මණ්ඩලයට අනුබද්ධ "ස්වීඩන් සමුපකාර මධ්‍යස්ථානයේ මූල්‍ය අනුග්‍රහය මත ක්‍රියාත්මක වන සමුපකාර ධාරිතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ සියලුම නිලධාරීන්ටත් කොමිෂන් සභාවේ හෘදයාංගම ස්තුතිය පිරිනමමු.

සමුපකාර ක්‍ෂේත්‍රයේ යහපැවැත්ම සඳහාත් සේවක විනය පවත්වා ගැනීම තුළින් පරිපාලනය විධිමත් කිරීම උදෙසාත් මෙම විනය කාර්ය සංග්‍රහය හේතුවනු ඇතැයි අපේක්‍ෂා කරමු.

නීතිඥ අරුණ කීර්ති දසනායක - සභාපති
නීතිඥ ඩබ්. මංජුල විජේවර්ධන - සභික
එම්.ඩබ්.එම්. කමල් ජයරත්න - සභික

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව (ජාතික)

සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් සම්පාදනය කරන ලදුව ක්‍ෂේත්‍රය වෙත පිළිගැන්වෙන මෙම “විනය කාර්ය සංග්‍රහය” සමුපකාර සමිති සේවක කළමනාකරණයේ දී මෙතෙක් පැවති බලවත් හිඬැසක් සම්පූර්ණ කිරීමකි.

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ 32(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගරු සමුපකාර විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ අනුමතිය සහිතව නිකුත් වුණු සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය අනුව යමින් එහි ඇතුළත් විනය කරුණු තවත් සුවිශේෂ කරමින් “සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය ” එළි දැක්වේ.

මෙය පරිශීලනය කරන කවරකු හට වුවද අර්ථනිරූපන සම්බන්ධ ගැටළු ද, මේ මගින් ආවරණය නොවන්නාවූ කරුණු ද වෙනත් යම් ගැටළුවක් හෝ වෙනොත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විමසනු මැනවි.

ඩබ්ලිව්.ඒ. ධම්මික රාජපක්‍ෂ

ලේකම්

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

විශේෂ ස්තූතිය

- ❖ මග පෙන්වීමෙන් දිරිමත් කළ සමුපකාර හා අභ්‍යන්තර වෙළෙඳ අමාත්‍ය ගරු ජොන්ස්ටන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා,
- ❖ අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දුන් සමුපකාර හා අභ්‍යන්තර වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ජී.කේ.ඩී. අමරවර්ධන මහතා,
- ❖ මෙම සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය සම්පාදනය කිරීමේ සහායක උපදේශන කමිටු සාමාජිකයින් ලෙස කටයුතු කළ,
 - ◆ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ඩබ්ලිව්. ඒ. ධම්මික රාජපක්‍ෂ මහතා
 - ◆ ශ්‍රී ලංකා ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ඒ. බී. බුලත්ගම මහතා
 - ◆ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ පරිපාලන නිලධාරී නීතිඥ ඩී. එම්. පී. දිසානායක මහතා
 - ◆ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ඒ. එච්. පී. වල්පොල මහතා
 - ◆ විශ්‍රාමික සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කේ. ගුණපාල මහතා.
- ❖ කෙටුම්පත් සකස් කිරීමේ දී සහාය වූ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ නීතිඥ කුමුදු එන්. ද සිල්වා මහතා සහ කොමිෂන් සභා කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම නිලධාරීන්
- ❖ මෙම පොත මුද්‍රණය කිරීම සඳහා අනුග්‍රහය සහ පිරිවැය දැරීම වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික සමුපකාර මණ්ඩලයට අනුබද්ධ ස්වීඩන් සමුපකාර මධ්‍යස්ථානයේ මූල්‍ය අනුග්‍රහය මත ක්‍රියාත්මක වන සමුපකාර ධාරිතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ සියලුම නිලධාරීන්
- ❖ මුද්‍රණ කටයුතු මනා ලෙස නිමකර දුන් සසෙන් මුද්‍රණාලයේ සියලුම නිලධාරීන්

ඇතුළු නන් අයුරින් සහය වූ සැමට අපගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය පිරිනමමු.

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

පටුන

හැඳින්වීම		1 - 2
1 වන පරිච්ඡේදය:	<p>අර්ථ නිරූපණය</p> <p>සමුපකාර සමිතිය, සමුපකාර සේවකයා, සේවයෝජකයා, විනය බලධරයා, සභාපති, සාමාන්‍යාධිකාරී, කොමිෂන් සභාව, අභියාචනාධිකාරය, විනය කාර්යය සංග්‍රහය, සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය, අර්ථ කථනය, භාෂා අනනුකූලතාවය</p>	3 - 7
2 වන පරිච්ඡේදය:	<p>සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම</p> <p>පක්ෂපාතීත්වය හා කාර්යක්ෂමතාව, නීති රීති හා සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති ආරක්ෂා කිරීම, සැලසුම් සහගත බව, ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම, බඩු බාහිරාදිය ආරක්ෂා කිරීම, පෞද්ගලික වාසි ලබා ගැනීම, විෂ මන්ද්‍රව්‍ය භාවිතය, අනිසි බලපෑම්, අනවසරයෙන් තොරව ඉදිරිපත් කිරීම හා අසත්‍ය වාර්තා සැපයීම, විෂමාචාර පිළිබඳ වාර්තා කිරීම, අර්ථ කථනය, භාෂා අනනුකූලතාවය</p>	9 - 14
3 වන පරිච්ඡේදය	<p>මූලික විමර්ශනය</p> <p>මූලික විමර්ශන නිලධාරී/ විමර්ශන මණ්ඩලය පත් කිරීම, මූලික විමර්ශන වාර්තාව, ලඝු ක්‍රියාමාර්ග</p>	15 - 21
4 වන පරිච්ඡේදය	<p>වැඩ තහනම් කිරීම / අනිවාර්ය නිවාඩු යැවීම</p> <p>වැඩ තහනම් කිරීම, අනිවාර්ය නිවාඩු ගැන්වීම, අඩ වැටුප් ගෙවීම</p>	23 - 26
5 වන පරිච්ඡේදය	<p>චෝදනා පත්‍රය</p> <p>චෝදනා පත්‍රයක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු, චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, චෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම, චෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කිරීම</p>	27 - 30
6 වන පරිච්ඡේදය	<p>විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම</p> <p>පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා පත්කිරීම, පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියාගේ වගකීම, පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියාගේ පත්වීම අවලංගුවීම හා වෙනත් පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියකු පත් කිරීම</p>	31 - 34

7 වන පරිච්ඡේදය	විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ විනිශ්චය සභාව සුදුසුකම්, විනිශ්චය මණ්ඩලය පත්කිරීම, පරීක්ෂණ සඳහා උපරිම කාලය	35 - 38
8 වන පරිච්ඡේදය	රැකවරණ නිලධාරී රැකවරණ නිලධාරියාගේ සුදුසුකම්, අවසර ලබා දීම, රැකවරණ නිලධාරියා ඉවත් කිරීම	39 - 42
9 වන පරිච්ඡේදය	විධිමත් විනය පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේ ක්‍රියාවලිය විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක පරමාර්ථ, පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම, පරීක්ෂණය ආරම්භ කිරීම හා සටහන් තබා ගැනීම, වෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් වෝදනා පිළිබඳ මූලික කටයුතු, මූලික විරෝධතා, වෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කිරීම, සාක්ෂි විභාගය, විත්තියේ අයිතිවාසිකම්, විනිශ්චය සභාවට සාක්ෂි විමසීම සම්බන්ධයෙන් ඇති බලය, විනය පරීක්ෂණය කල් තැබීම, ඒකපාර්ශවීය පරීක්ෂණය, පරීක්ෂණය අවසන් කිරීම විනිශ්චය සභාවේ නිගමන හා නිර්දේශ, විනය පරීක්ෂණ වාර්තා, විනය කටයුතු සඳහා ගෙවීම්	43 - 53
10 වන පරිච්ඡේදය	විනය පරීක්ෂණ වාර්තා සමාලෝචනය හා විනය නියෝග පැනවීම විනය පරීක්ෂණ වාර්තා සමාලෝචනය, විනය නියෝග පැනවීම	55 - 58
11 වන පරිච්ඡේදය	අභියාචනා පළමුවැනි වර අභියාචනය, සමිතිය විසින් තොරතුරු වාර්තාව යැවීම, අභියාචනා විභාග කිරීම, දෙවන වර අභියාචනය, කොමිෂන් සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක නොකිරීම වරදක් බව	59 - 62
ඇමුණුම්	ඇමුණුම් 1 - 14 දක්වා	63 - 87

සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය හැඳින්වීම

සියවසකට අධික ගමන් මගක් සැපිරූ ශ්‍රී ලාංකේය සමුපකාර ව්‍යාපාරය ආරම්භ වී දශක තුනක් ගතවන තුරුම ගරු සේවයක් සඳහා වූ සංවිධානයක් වුවද 40 දශකයේ සිට ග්‍රමිකයන් සම්බන්ධ වන ව්‍යාපාරයක් බවට පත්විය. ද්විතීය සංගම් බිහිවීම, 1971 සමුපකාර සමිති ප්‍රතිසංවිධානය වැනි ව්‍යාපාරයේ දැවැන්ත වෙනස්කම්වල දී තුන්වන ආර්ථික බලවේගය ලෙස මෙන්ම රාජ්‍ය සේවය, පුද්ගලික අංශයේ සේවයට අමතරව සමුපකාර අංශයේ සේවක පිරිස් කළමනාකරණය පිළිබඳව ද සාකච්ඡා කිරීම ඇරඹුණි. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සමුපකාර සේවකයන් වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීම උදෙසා වෙනම ආයතනයක් 1972 දී ස්ථාපිත කරන ලද අතර එම ආයතනය සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව නමින් ක්‍රියාත්මක විය.

කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර ව්‍යාපාරයේ යහ පැවැත්ම සඳහා මෙන්ම සේවක අයිතීන් ආරක්‍ෂා කිරීම සඳහා නියෝග, වක්‍රලේඛ, අත්පොත්, කාර්ය විධිවිධාන සංග්‍රහ වැනි ලේඛන නිකුත් කර ඇත. කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කර වසර 40 ක් සම්පූර්ණ වන විට මෙම සියලුම නීතිවල පොදු බවක් ඇති කර සංග්‍රහණය කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් පෙනී ගිය බැවින් සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී.

මෙම ආයතන සංග්‍රහයේ පස්වන පරිච්ඡේදයේ සේවක විනය පිළිබඳ මැනවින් කරුණු සඳහන් වේ. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූලික පරමාර්ථය වන්නේ සමුපකාර සමිති මෙන් ම සමුපකාර සේවක අයිතීන් ආරක්‍ෂාවන පරිදි දෙපාර්ශවයට ම එකඟ විය හැකි පොදු සම්මුතීන්වලට එළැඹීමය.

එහෙත් එහිදී සේවක විනය පවත්වාගෙන යාම බෙහෙවින් අත්‍යාවශ්‍ය වේ. එබැවින් කැපවීමෙන් ක්‍රියාකරන, විනයගරුක, කාර්යක්‍ෂම සේවක පිරිසක් සමුපකාර ව්‍යාපාරය තුළ සිටීම තහවුරු කිරීම උදෙසා විධිමත් විනය කාර්ය පරිපාටියක් පැවතීමේ අවශ්‍යතාව මත සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් මෙම විනය කාර්ය සංග්‍රහය සකස් කරන ලදී. සේවක විනය යන්නට අපේක්‍ෂිත වර්ගය, සේවකයින්ගේ යහපත් පැවැත්ම, ආයතනයේ නීති රීතිවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම ආදී විවිධ අර්ථකථන දිය හැකි වන අතර වඩාත් වැදගත් අර්ථ දැක්වීම වනුයේ කිසියම් ආයතනයක් විසින් පිළිගත් වර්ගා ධර්ම පද්ධතියකට අනුගත වෙමින් කෙරෙන හැසිරීම යන්නයි.

නිසි කළමනාකරණයක් නොමැති පුද්ගලයෙක්, පවුලක්, ආයතනයක්, රටක් අඳුරේ ගමන් කරනවා වැනිය. එම කළමනාකරණය සමෝධානික විය යුතු වන අතර සියලු අංශයන්ගේ මනා පරිපූර්ණ කළමනාකරණයක් සඳහා විනය කාර්ය සංග්‍රහයක් අවශ්‍ය වනුයේ එහෙයිනි.

එක්තැන් කළ විධිමත් විනය කාර්ය පරිපාටියක් නොමැති වූ විට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභාවලට ඒකාකාරීව විධිමත්ව ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ අවස්ථා ගිලිහෙන අතර සේවක මණ්ඩලය ද බලවත් අපහසුවට පත්වේ.

සමුපකාර සේවකයින් සිය ආයතන සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු ආකාරය දැක්වෙන චර්යා ධර්ම සමූහයක් ආයතන සංග්‍රහයේ 05 වැනි පරිච්ඡේදයේ දක්වා ඇත. ඒවා එක්තැන් කොට “සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහය” නමින් මෙය එළි දැක් වේ.

1 වන පරිච්ඡේදය

අර්ථ නිරූපණය

- 1.1 සමුපකාර සමිතිය
- 1.2 සමුපකාර සේවකයා
- 1.3 සේවයෝජකයා.
- 1.4 විනය බලධරයා
- 1.5 සභාපති
- 1.6 සාමාන්‍යාධිකාරී
- 1.7 කොමිෂන් සභාව
- 1.8 අභියාචනාධිකාරය
- 1.9 විනය කාර්ය සංග්‍රහය
- 1.10 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය
- 1.11 අර්ථ කථනය
- 1.12 භාෂා අනනුකූලතාව

1 වන පරිච්ඡේදය

අර්ථ නිරූපණය

1.1 සමුපකාර සමිතිය

සමුපකාර සමිතියක් යනු 1972 අංක 05 දරන සමුපකාර සමිති පනත සම්මත වීමට පෙර වලංගුව තිබූ සමුපකාර ආඥා පනතක් යටතේ හෝ 1983 අංක 32 හා 1992 අංක 11 දරන සංශෝධන සමග කියවෙන 1972 අංක 5 දරන සමුපකාර සමිති පනත යටතේ හෝ පළාත් ප්‍රඥප්ති යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිතියකි. (සංගම් ඇතුළුව)

1.2 සමුපකාර සේවකයා

සමුපකාර සේවකයා යනු සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ අර්ථ නිරූපණ අංක II සමග කියවිය යුතු, ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක අරමුදලින්, සමුපකාර කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කර ඇති පරිදි තත්කාලයේ වැටුප් හා වේතන ආදිය ගෙවනු ලබන හා එම වැටුප් හා වේතනාදිය ලබමින්, සමිතියේ යම් තනතුරක සේවයේ යෙදී සිටින තැනැත්තෙකි. ඉහත කී ආයතන සංග්‍රහයේ අංක 1.6 හා සඳහන් කරුණු අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට ආදේශ කරගත යුතුවේ.

1.3 සේව්‍යෝජකයා.

1992 අංක 51 දරන සංශෝධන පනත සමග කියවෙන 1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ 13 වන වගන්තියෙන් කියවෙන පරිදි යම් සේවකයෙකුගේ වැටුප් හා වෙනත් පඩිනඩි සමිතියේ මුදල්වලින් තත්කාලයෙහි ගෙවන සමුපකාර සමිතියක් ඒ සේවකයාගේ සේව්‍යෝජකයා ලෙස සලකනු ලැබේ. ඒ අනුව සමුපකාර සේවකයෙකුගේ සේව්‍යෝජකයා වන්නේ එම සේවකයා සේවය කරමින් වැටුප් ලබන ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියයි.

1.4 විනය බලධරයා

සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ අංක 5.1.1 ට අනුව සමුපකාර සේවකයාගේ විනය බලධාරියා වන්නේ එකී සේවකයාගේ සේව්‍යෝජක සමුපකාර සමිතියේ කාරක සභාව හෙවත් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයයි. සේවකයන් සම්බන්ධ විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම, පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට නියම කිරීම, සේවකයන් අනිවාර්ය නිවාඩු යැවීම, සේවා තහනමට ලක් කිරීම, සේවයෙන් පහ කිරීම ආදී දඬුවම් නියම කිරීම ඇතුළු කටයුතු කිරීමේ බලය විනය බලධාරියා සතුවන්නේය.

1.5 සභාපති

සේවකයා සේවය සපයන, සේවා යෝජක සමිතියේ ලියාපදිංචි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලව පත්වී ඇති හෝ යම් සමුපකාර නීතියක් යටතේ පත්කර ඇති සභාපතිවරයා හෝ සභාපතිවරයා නොමැති විට අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව එකී සභාපති ධුරයේ බලතල පැවරුන වැඩ බලන සභාපතිවරයාය. සභාපතිවරයාගේ හෝ වැඩ බලන සභාපතිවරයාගේ පත්වීම් පිළිබඳ හෝ සුදුසුකම් පිළිබඳ යම් දෝෂයක් පසුව සොයාගනු ලැබුවද, විනය කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් ඔවුන් විසින් ගෙන ඇති තීරණයක් හෝ අත්සන් කර ඇති ලියවිල්ලක් එම කරුණු නිසා බල රහිත නොවිය යුතුවේ.

1.6 සාමාන්‍යාධිකාරී

සේවකයා සේවය සපයන, සේවායෝජක සමිතියේ පිරිස්බල තක්සේරුවට අනුව බඳවාගෙන ඇති තත්කාලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී ධුරය දරන්නා හෝ ඔහු නොමැති විට එම ධුරයේ කටයුතු පැවරුන වැඩ බලන හෝ වැඩ ආවරණය කරනු ලබන්නේ සාමාන්‍යාධිකාරීවරයාය. යම් සමිතියක ප්‍රධාන විධායක ධුරයේ නාමය "සාමාන්‍යාධිකාරී" යන්න වෙනුවට වෙනත් නිල නාමයක් භාවිතා කරන විට එකී නිල නාමය මෙයට අදාළ කරගත යුතුවේ. සාමාන්‍යාධිකාරීවරයාගේ හෝ වැඩ බලන සාමාන්‍යාධිකාරීවරයාගේ හෝ වැඩ ආවරණය කරනු ලබන සාමාන්‍යාධිකාරීවරයාගේ පත්වීම් පිළිබඳ හෝ සුදුසුකම් පිළිබඳ යම් දෝෂයක් පසුව සොයාගනු ලැබුවද "විනය කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් ඔවුන් විසින් ගෙන ඇති තීරණයක් හෝ අත්සන් කර ඇති ලියවිල්ලක් එම කරුණු නිසා බල රහිත නොවිය යුතු වේ.

1.7 කොමිෂන් සභාව

"කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව හෝ පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වේ.

1.8 අභියාචනාධිකාරය

සමුපකාර සේවකයෙකුගේ විනය කටයුතු පිළිබඳ අභියාචනා බලධාරියා හෙවත් අභියාචනාධිකාරී ආයතනය වන්නේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවයි. පළාත් සම්බන්ධයෙන් වනවිට අදාළ පළාතේ ස්ථාපිත කර ඇති පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවයි.

1.9 විනය කාර්ය සංග්‍රහය

මෙම විනය කාර්ය සංග්‍රහය සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ නියමයන් හා සම්බන්ධ වේ. මෙම විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ සඳහන් නියමයන් නිහඬ විටකදී සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ නියමයන් ද ආදල කරගත යුතුවේ. එහෙත්

සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ නියමයන් හා මෙම විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ නියමයන් අතර යම් අපහැදිලිතාවක් හෝ ගැටීමක් ඇති වුවහොත් නිතැතින්ම ආයතන සංග්‍රහයේ නියමයන් වලට ගුවන් නේය.

1.10 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය

1992 අංක 51 දරන සංශෝධනය සමග කියවෙන 1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ 32 (2) වන වගන්ති ප්‍රකාරව පනවා අංක 1712/36 දරන හා 2011 ජූලි 02 වන දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය හා මින් මත්තේදී විධිමත්ව එයට කරන සංශෝධන ද බලපවත්වන්නේය.

1.11 අර්ථකථනය

මෙම විනය කාර්යය පරිපාටියේ අවශ්‍ය තැන්හි ඒකවචන හා බහුවචන මෙන්ම ස්ත්‍රී ලිංග හා පුරුෂ ලිංග වචන අවස්ථානුකූලව ගැලපෙන අදහස අනුව අර්ථකතනය කර ගත යුතුවේ.

1.12 භාෂා අනනුකූලතාව

මෙම සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර, යම් අනනුකූලතාවක් ඇතිවුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතුය.

2 වන පරිච්ඡේදය

සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම

- 2.1 පක්ෂපාතීත්වය හා කාර්යක්ෂමතාව
- 2.2 නීති රීති හා සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති ආරක්ෂා කිරීම
- 2.3 සැලසුම් සහගත බව
- 2.4 ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම
- 2.5 බඩු බාහිරාදිය ආරක්ෂා කිරීම
- 2.6 පෞද්ගලික වාසි ලබා ගැනීම
- 2.7 විෂ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය
- 2.8 අනිසි බලපෑම්
- 2.9 අනවසරයෙන් තොරවුරු ඉදිරිපත් කිරීම හා අසත්‍ය වාර්තා සැපයීම
- 2.10 විෂමාවාර පිළිබඳ වාර්තා කිරීම

2 වන පරිච්ඡේදය

සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම

සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5.1 වගන්තිය සමඟ කියැවේ.

2.1 පක්ෂපාතීත්වය හා කාර්යක්ෂමතාව

2.1.1 සමුපකාර සේවකයින් තමන් සේවය කරනු ලබන සමුපකාර සමිතියට මෙන්ම සමස්ථ සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයටම අවංකවත්, පූර්ණ පක්ෂපාතීත්වයෙන් යුතුවත් සේවය කළ යුතුය.

2.1.2 තම තනතුරු අනුව තමන් වෙත පැවරී ඇති සෑම රාජකාරියක්ම මැනවින් හඳුනාගනිමින් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවෙන් යුතුව හා අනලස්ව ඉටුකළ යුතු අතර සමිතිය තමන් වෙතින් ඉටුකරවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සෑම රාජකාරියක්ම ඉටු කිරීමට සේවකයා බැඳී සිටී.

2.2 හිඟ රිඟ් හා සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති ආරක්ෂා කිරීම

2.2.1 සෑම විටම සමුපකාර සේවකයා සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ, සේවා යෝජක සමුපකාර සමිතියේ සියලුම නීති රීති හා උපදෙස් පිළිපැදීමට බැඳී සිටින අතර ඒවායේ අන්තර්ගතය මැනවින් අධ්‍යයනය කර අවබෝධ කරගෙන තම කටයුතු ඒ අනුව සිදු කළ යුතුවේ.

2.2.2 සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රතිපත්ති, සාරධර්ම මැනවින් හඳුනාගනිමින් ඒවා නොකඩවා ආරක්ෂා කිරීමටත්, සාමාජික අවශ්‍යතා සමිතිය තුළින් ඉටුකර දීමේ පුරෝගාමියෙකු ලෙස කටයුතු කිරීමටත් සේවකයා බැඳී සිටී.

2.2.3 සේවකයෙකු සෑම විටම තමන්ගේ තනතුරට ගැලපෙන ආකාරයෙන් ද තනතුර අපකීර්තියට පත් නොවන ආකාරයෙන් ද නීතිගරුකව හා විනයගරුකව කටයුතු කළ යුතුවේ.

2.2.4 සේවකයෙකු විසින් තම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව හා අනෙකුත් සේවකයින් සමඟ අන්‍යෝන්‍ය බැඳියාවෙන් ද සුහදත්වයෙන් ද යුතුව සෑම විටම කටයුතු කළ යුතු අතර ආචාරශීලී විය යුතුය.

2.2.5 තම සේවය ලබාගැනීම සඳහා පැමිණෙන කවර තරාතිරමක සේවාවලාභියෙකුට වුවද සමානව සේවය සැපයිය යුතු අතර සෑම විටම ඔවුනට ආචාරශීලී හා විනීත විය යුතුය.

2.2.6 තමන්ගේ සේවා කටයුතු වලදී ද, අදහස් හුවමාරුවේදීද, ලිපි හුවමාරුවේදීද, අනෙකුත් වාර්තා, සටහන් ආදිය පිළියෙල කිරීමේදී ද, මනා, සංවර වූ භාෂා විලාසයක් අනුගමනය කළයුතු වේ.

2.3 සැලසුම් සහගත බව

2.3.1 සේවකයෙකු විසින් තම ආයතනයේ අරමුණු මනාව හඳුනාගනිමින් අපේක්ෂිත ඉලක්ක අත්කර ගැනීම සඳහා සැලසුම් සහගතව කටයුතු කළ යුතු අතර තම රාජකාරී කටයුතු සඳහා වසර මුලදීම සැලසුමක් පිළියෙල කරගත යුතුවේ.

2.4 ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම

2.4.1 නිසි වෙලාවට නිවැරදිව, ක්‍රමානුකූලව, සත්‍ය ලෙස වාර්තා හා ගිණුම් තබා ගැනීමට සෑම සේවකයෙකුම ක්‍රියාකළ යුතුය.

2.4.2 මාසිකව, ත්‍රෛමාසිකව, අර්ධ වාර්ෂිකව, හා වාර්ෂිකව අභ්‍යන්තර හා බාහිර ගිණුම් පරීක්ෂා කිරීමේ අවස්ථාවලදී ඒවා පරීක්ෂකවරුන්ට නිසි ලෙස අනලස්ව ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයින් කටයුතු කළ යුතුය.

2.4.3 වාර්ෂික විගණනය සඳහා නිසි වෙලාවට නිවැරදිව ගිණුම් සුදානම් කිරීමට හා ඉදිරිපත් කිරීමට සේවකයින් කටයුතු කළ යුතු අතර හිතාමතාම ගිණුම් වරදවා නොපෙන්විය යුතුය.

2.5 බඩු බාහිරාදිය ආරක්ෂා කිරීම

2.5.1 කිසිවිටෙකත් සේවකයකු සමිතිය සතු හෝ සමිතිය භාරයේ ඇති රජයේ හෝ වෙනත් පාර්ශවයක් සතු හෝ කිසිම සම්පතක්, බඩු භාණ්ඩයක්, දේපළක්, මුදලක් නිසි අවසරයකින් තොරව පරිහරණය නොකළ යුතුය.

2.5.2 සේවකයකු භාරයේ ඇති සමිතිය සතු සියලු දේපල, බඩු බාහිරාදිය, පොත්පත් හා ලේඛන ආරක්ෂා කළ යුතු අතර, ඒවා කිසිවක් පෞද්ගලික කාර්යයක් සඳහා බැහැර කිරීමෙන් හා අලාභ සිදු කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු වේ. වෙනත් තැනැත්තකු එවැන්නක් සිදු කරන අවස්ථාවක ඒ බව තමාට දැනගැනීමට ලැබූ වහාම පාලන අධිකාරියට දැනුම් දිය යුතුය.

2.5.3 මුදල් භාරගැනීම්, භාරදීම් (ගනුදෙනු) සම්බන්ධව කටයුතු කරන කිසිම සේවකයෙකු

තමන් වෙත ලැබෙන මුදල් ණයට දීම හෝ එවැන්නෙක්ගෙන් ණයට ගැනීම හෝ පෞද්ගලික කටයුතු සඳහා යොදවා ගැනීම නොකළ යුතුය.

2.6 පෞද්ගලික වාසි ලබා ගැනීම

2.6.1 සේවකයෙකු අයුතු ලාභ ප්‍රයෝජන ලබාගැනීමේ අපේක්‍ෂාවෙන් තම තනතුර උපයෝගී කර නොගත යුතු අතර පෞද්ගලික ලාභාපේක්‍ෂාවෙන් හා අවශ්‍යතාවන් ඉටුකර ගැනීමට ද තම තනතුර ඉවහල් කර නොගත යුතු වේ.

2.6.2 සේවකයකු විසින් තම සේවා කටයුතුවලදී ඒ වෙනුවෙන් ලැබෙන කවරාකාරයේ හෝ තැගි බෝග, තුටු පඬුරු, ලාභ ප්‍රයෝජන තමන් විසින් හෝ පවුලේ අයෙකු විසින් හෝ වෙනත් අයෙකු මාර්ගයෙන් හෝ ලබා නොගත යුතුයි.

2.6.3 ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී සමිතියට ලැබිය යුතු කොමිස් මුදල්, වට්ටම්, ආදිය සමිතිය වෙත අවංකව බාර නොදී තමන් සතු කර ගැනීම නොකළ යුතුය.

2.7 විෂ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය

2.7.1 කිසි විටෙකත් සේවකයකු රාජකාරි වේලාව තුළ දී හෝ රාජකාරියේ නොයෙදී සිටින අවස්ථාවක සේවා ස්ථානයට පැමිණීමේ දී හෝ සේවා ස්ථානය/ පරිශ්‍රය තුළ දී මත්පැන් පානය කර සිටීම, මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය හා දුම්පානය කිරීම නොකළ යුතුය.

2.8 අනිසි බලපෑම්

2.8.1 කිසි විටෙකත්, පත්වීම්, උසස් කිරීම්, වැටුප් වර්ධක ලබා ගැනීම්, හා විනයානුකූල කාර්යයන්හිදී කිසිවෙකුටත් බලපෑම් කිරීම හා අනියමින් උදව් ඉල්ලීම නොකළ යුතුය.

2.9 අවසරයෙන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම හා අසත්‍ය වාර්තා සැපයීම

2.9.1 තම සේවා කාර්යයන් සම්බන්ධ හා/හෝ තම සේවා ආයතනය සම්බන්ධව බාහිර පාර්ශවයන් වෙත/ජනමාධ්‍ය වෙත නිසි අවසරයකින් තොරව තොරතුරු ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

2.9.2 තම ආයතනය විවේචනය වන වැරදි, අසත්‍ය තොරතුරු හා නිගමන දක්වමින් අන්‍යයන් හා සාකච්ඡා කිරීම නොකළ යුතුය.

2.9.3 සේවකයෙකු විසින් විධිමත් අවසරයකින් තොරව කිසිදු ලියවිල්ලක් ලේඛනයක් හෝ ඒවායේ පිටපතක් ප්‍රසිද්ධියේ පල කිරීම උදෙසා බාහිර පාර්ශවයකට හා/හෝ ජනමාධ්‍යයකට ලබා නොදිය යුතුය.

2.10 විෂමාචාර පිළිබඳ වාර්තා කිරීම

2.10.1 සමුපකාර සමිති සේවකයින් විසින් සිදු කරනු ලබන සියළුම විෂමාචාරයන් ප්‍රමාද දෝෂයන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු හා වාර්තා අප්‍රමාදව ම විනය බලධාරියා වෙත සැපයීම අංශ ප්‍රධානීන්ගේ අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වන්නේය. ශාඛා කාර්යාල සහිත සමිති නම් එකී ශාඛාවක සිදුවන සියළුම විෂමාචාරයන් හෝ ප්‍රමාද දෝෂයන් එකී ශාඛා ප්‍රධානීන් විසින් අප්‍රමාදව ම ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අදාළ නිලධාරීන් වෙත බාර කළ යුතු අතර එම වගකීම පැහැරහැරීම විනයානුකූලව කටයුතු කළ හැකි කරුණක් වේ.

2.10.2 ඉහත නියමයන් උල්ලංඝනය කරමින් යම් සේවකයකු කටයුතු කරනු ලැබුවහොත් එම සේවකයා විෂමාචාරයක් සිදුකරනු ලබන සේවකයකු ලෙස සැලකෙන අතර එකී සේවකයා සම්බන්ධයෙන් අවස්ථානුකූලව සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 පරිච්ඡේදයේ 5.2 උපඡේදයේ සිට 5.10 උපඡේදය දක්වා වූ උපඡේද වල සඳහන් ක්‍රියාමාර්ගයන් අනුගමනය කළ යුතුය.

3 වන පරිච්ඡේදය

මූලික විමර්ශනය

- 3.1 මූලික විමර්ශනය යනු කවරක්ද?
- 3.2 මූලික විමර්ශන නිලධාරී/ විමර්ශන මණ්ඩලය පත් කිරීම
- 3.3 මූලික විමර්ශන වාර්තාව
- 3.4 ලඝු ක්‍රියාමාර්ග

3 පරිච්ඡේදය

මූලික විමර්ශනය

3.1 මූලික විමර්ශනය යනු කවරක්ද?

3.1.1 සමුපකාර සමිතියේ යම් සේවකයෙකු විසින් විෂමාවාරයක් සිදුකර ඇතැයි යම් සැකයක් ඇතිවූ විට හෝ තොරතුරක් ලැබී ඇති විටක හෝ වාර්තාවකින් පෙන්වා ඇති විටක හෝ නියම තතු හෙළිදරව් කරගැනීමට අවශ්‍ය මූලික සාධක සොයා ගැනීමත් සැකයට භාජනය වී සිටින සේවකයාට එරෙහිව චෝදනා ඉදිරිපත්කර විනයානුකූලව ක්‍රියා කිරීමට තරම් බැලූ බැල්මට පෙනී යන ආකාරයේ ප්‍රමාණවත් කරුණු තිබේද යන්න සහ සාක්ෂි මොනවාද යන්න සොයා ගැනීම සඳහාත් සේවකයාගේ විනය බලධාරියා විසින් පත්කරනු ලැබූ පුද්ගලයෙකු විසින් හෝ පුද්ගල කමිටුවක් විසින් සිදුකරනු ලබන පරීක්ෂණය මූලික විමර්ශනය නම් වේ.

3.1.2 සමුපකාර සමිතියේ යම් සේවකයකු විසින් විෂමාවාරයක් සිදුකර ඇතැයි යම් සැකයක් ඇතිවූ විට, හෝ තොරතුරක් ලැබී ඇති විටක හෝ වාර්තාවකින් පෙන්වා දී ඇති විටෙක වහාම ඒ පිළිබඳ මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීමට විනය බලධාරියා විසින් පියවර ගත යුතුය. සමුපකාර නීතිය යටතේ හෝ වෙනත් නීතියක් යටතේ කවරාකාරයක හෝ පරීක්ෂණයක් හෝ විමර්ශනයක් කර තිබුණ ද සේවකයෙකුට එරෙහි විනයානුකූල පියවරක් ගත හැකි වන්නේ මෙහි සඳහන් වන ආකාරයේ මූලික විමර්ශනයකට පසුව විය යුතු වන්නේය.

3.2 මූලික විමර්ශන නිලධාරී/ විමර්ශන මණ්ඩලය පත් කිරීම

3.2.1 විනය බලධාරියා විසින් මූලික විමර්ශනය පැවැත්වීම සඳහා නියෝග කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා මූලික විමර්ශන නිලධාරියෙකු හෝ තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විමර්ශන මණ්ඩලයක් හෝ පත්කළ හැකිය. විමර්ශන මණ්ඩලයක් පත්කළ යුත්තේ විෂය කරුණ ඉතා බරපතල බව හෝ සංකීර්ණ බව පෙනී යන විටදී ය. මූලික විමර්ශනය සඳහා සමිතියේ සේවය කරන සුදුසු විධායක මට්ටමේ නිලධාරියෙකු පත්කළ යුතුවේ. එහෙත් ඒ සඳහා සුදුසු නිලධාරියෙකු සමිතියේ පත් කිරීමට නොමැති නම් හෝ සමිතියේ නිලධාරියෙකු පත්කිරීම නුසුදුසු යැයි හැඟී යන්නේ නම් වෙනත් සමුපකාර සමිතියක විධායක මට්ටමේ නිලධාරියෙකු හෝ රජයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක විශ්‍රාම ලැබූ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු මූලික විමර්ශනය සඳහා පත්කළ හැක. මූලික විමර්ශනය පැවැත්වීමට සහ මූලික විමර්ශන නිලධාරියා හෝ විමර්ශන මණ්ඩලයක් පත්කිරීම විනය බලධාරියා (කාරක සභාව/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය)

තීරණයක් ගෙන විධිමත් පත්වීමේ ලිපියක් නිකුත් කළ යුතුය. (ඇමුණුම් 01) හදිසි කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වනවිට කාරක සභාව/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ ආචරණ අනුමැතියට යටත්ව මූලික විමර්ශනයක් පවත්වන ලෙස ඉහත සුදුසුකම් ඇති අයෙකුට නියම කිරීමට සමිතියේ සභාපතිවරයාට බලය ඇත. එහෙත් එය සමිතියේ කාරක සභාව/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කළයුතු වේ. එතකුදු වුවත් මූලික විමර්ශන මණ්ඩලයක් පත්කිරීමේ බලය ඇත්තේ කාරක සභාව/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට පමණක් වන්නේය.

3.2.2 විනය බලධාරියා විසින් මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීම සඳහා බලය පවරන අවස්ථාවේදීම පරීක්ෂණය නිමකර වාර්තාව භාරදීම සඳහා සති හතරක උපරිම කාලයකට යටත්ව සාධාරණ කාලසීමාවක් නියම කළයුතු වේ. එම දින නියම කිරීමේදී පරීක්ෂණයේ විෂය පරිමාව වැදගත්කම හා ඉක්මනින් නිම කිරීම පිළිබඳ අවධානය යොමු කළ යුතු වේ. නියමිත දිනයේදී පරීක්ෂණය නිම කිරීමට යම් බාධා ඇති බව හේතු සාධක සහිතව කරුණු තහවුරු කරන කල්හි විනය බලධාරියාට සුදුසු පමණට කාලය දීර්ඝ කළ හැකිය. එහෙත් හැකි තරම් ඉක්මනින් මූලික විමර්ශනය නිම කිරීමට සෑම පාර්ශවයක්ම වගබලා ගත යුතුය.

3.2.3 සමිතියේ නිලධාරියෙකු මූලික විමර්ශන නිලධාරියෙකු වශයෙන් පත්කර ඇති අවස්ථාවක ඔහු පූර්ණ කාලීනව ඒ සඳහා නිදහස් කළ යුතුය.

3.2.4 මූලික විමර්ශන නිලධාරියා තම පරීක්ෂණ කටයුතු සිය කැමැත්තෙන්ම අතරමග අත්හිටුවා ඉවත්වීමකදී හෝ අසනීප වීමෙන් හෝ වෙනත් නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා හෝ ඔහුගේ මරණය නිසා හෝ මූලික විමර්ශනය නතර කිරීමට සිදුවුවහොත් කාරක සභාව විසින් වහාම වෙනත් විමර්ශන නිලධාරියෙකු පත්කර විමර්ශනය කරගෙන යා යුතුය. දෙවර වරට පත්කරන ලද නිලධාරියා විසින් සිද්ධියේ මූල සිටම විමර්ශන කටයුතු ආරම්භ කිරීම සුදුසු වේ. මූලික විමර්ශන කමිටුවක් මගින් සිදුකරන විට කමිටුවේ සාමාජිකයෙකුගේ ඉවත්වීමකදී පුරප්පාඩුව සඳහා කෙනෙක් පත්කරන තෙක් කමිටුවේ ඉතිරි සාමාජිකයන්ට මූලික විමර්ශනය කරගෙන යා හැකිය.

3.2.5 මූලික විමර්ශනයට අදාළ විය හැකි සමිතිය විසින් භාවිතා කරන පොත්පත්, ලේඛන, ලිපිගොනු, ගිණුම්, උපකරණ, දේපල ඇතුළු විමර්ශනයට අදාළ වේ යැයි හැඟී යන ඕනෑම දෙයක් පරීක්ෂා කිරීමට මූලික විමර්ශන නිලධාරියාට බලය තිබිය යුතු අතර, යම් ලේඛනවල මුල් පිටපත් හෝ සහතික කළ පිටපත් හෝ ලබාගැනීමටත්, මූලික විමර්ශනය සඳහා වැදගත් වන තොරතුරු ලබාගත හැකි යැයි තමා අදහස් කරන ඕනෑම තැනැත්තෙකුගේ තොරතුරු හා ප්‍රකාශ ලබා ගැනීමටත් බලය තිබිය යුතු වන්නේය.

3.2.6 මූලික විමර්ශනයට අදාළ යම් තොරතුරක් දීම ප්‍රතික්ෂේප කරන හෝ අසත්‍ය තොරතුරු

ලබාදෙන හෝ තමා භාරයේ ඇති යම් පොතක්, ලේඛනයක්, ගිණුමක්, ලිපි ගොනුවක්, හෝ දේපලක් හෝ මුදලක් හෝ ඉදිරිපත් නොකිරීම හෝ විධිමත් කැඳවීමකදී නොපැමිණීම හෝ මූලික විමර්ශන කටයුතු වලට බාධාවන පරිදි හැසිරීම හෝ වරදක් වන අතර එම සේවකයාට විරුද්ධව ද විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතුය. ඒ බව සේවකයාට යවනු ලබන කැඳවීම් ලිපියේ සඳහන් කළ යුතු වේ. ඉහත නියමයන් උල්ලංඝනය කරන සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් වෙනම වාර්තාවක් මූලික විමර්ශන නිලධාරියා විසින් විනය බලධාරියාට ලබා දිය යුතුය.

3.2.7 මූලික විමර්ශනයකදී සැකකාර සේවකයාට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකුට අයිතිවාසිකමක් ලෙස මූලික විමර්ශනයකදී කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට බලයක් නොමැත. යම් ප්‍රකාශයක් ලබාදීමට සැකකාර සේවකයෙකු ස්වේච්ඡාවෙන්ම ඉදිරිපත් වී ඇති අවස්ථාවක එය සටහන් කර ගැනීමට හෝ මූලික විමර්ශන නිලධාරියාට අවශ්‍ය යැයි හැඟී යන අවස්ථාවක සැකකාර සේවකයා කැඳවීමටත්, ඔහුගෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීමටත් මෙය බාධාවක් නොවිය යුතුය.

3.2.8 එහෙත් මූලික විමර්ශනයට අදාළ වන පොතක්, ලේඛනයක්, ගිණුමක්, ලිපිගොනුවක් හෝ දේපලක් හෝ මුදලක් පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වන විටදී අනිවාර්යයෙන්ම සැකකාර සේවකයා කැඳවිය යුතු වේ. සැකකාර සේවකයා නොපැමිණෙන්නේ නම් හෝ පැමිණීම පැහැර හරින්නේ නම් හෝ ඒ බව මූලික විමර්ශන නිලධාරියා විසින් සමිතියේ සභාපතිවරයාට දැන්විය යුතුය. සභාපතිවරයා විසින් සමිතියේ කාරක සභිකයකු/අධ්‍යක්ෂකවරයෙකු හා සිද්ධියට සම්බන්ධයක් නැති විධායක නිලධාරියෙකු සහ ග්‍රාම සේවා නිලධාරියෙකු හෝ පොලිස් නිලධාරියෙකුගෙන් සමන්විත ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් පත්කළ යුතුය. එම කමිටුව විසින් පොත්පත්, දේපල හෝ මුදල් හෝ වෙනත් අවශ්‍ය දෑ අඩංගු ස්ථානවල හෝ උපකරණවල අගුලු විවෘත කර සියලුම පොත් පත්, ලේඛන, බඩු බාහිරාදිය ලේඛන ගතකර සියලුම කමිටු සාමාජිකයින්ගේ අත්සන් සහිතව ලබාගත් ලේඛණ මත නිත්‍යානුකූලව සේවකයා ඉදිරියේදී සිදු කළ ක්‍රියාවක් සේ සලකා ඉදිරි කටයුතු කරගෙන යා යුතුය.

3.2.9 මෙවැනි අවස්ථාවකදී සැකකාර සේවකයා භාරයේ තිබෙන පොත්පත්, ලේඛන, බඩු බාහිරාදිය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පැමිණෙන ලෙසටත්, ඔහුට පැමිණීමට යම් අපහසුතාවයක් ඇතිනම් ලිඛිත බලය පැවරීමත් සමඟ නියෝජිතයෙකුට සහභාගිවිය හැකි බවටත්, සැකකාර සේවකයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නියෝජිතයා නොපැමිණියහොත් කමිටුවක් ඉදිරියේ අගුලු විවෘතකර අදාළ බඩු බාහිරාදිය පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් සකස් කරන බවටත්, සාධාරණ කාලසීමාවක් ලබා දෙමින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් සැකකරුට දැන්විය යුතුය.

3.2.10 මූලික විමර්ශනයේදී සැකකාර සේවකයාට චෝදනා ඵල්ලකල හැකි කරුණු ගැන

සෙවීම මෙන්ම ඔහුගේ නිර්දෝශිභාවය තහවුරු කරගැනීමට කරුණු ඇත්නම් ඒවාද අනාවරණය කරගත යුතුයි.

3.3 මූලික විමර්ශන වාර්තාව

3.3.1 ප්‍රමාණවත් කරුණු අනාවරණය කර ගැනීමෙන් පසු එම කරුණු විශ්ලේෂණය කර තම නිගමන හා නිර්දේශ සහිත අංගසම්පූර්ණ වාර්තාවක් විනය බලධාරියා වෙත නොපමාව එවීමට වග බලා ගත යුතු වේ. එක් එක් සිද්ධියට සම්බන්ධ අනාවරණය කරගත් කරුණු වෙත වෙනම විශ්ලේෂණය කර එම සිද්ධිය සම්බන්ධ තම නිගමන සඳහන් කළ යුතුය. ඒ එක් එක් කරුණට අදාළ කරගත් ලේඛණ, ප්‍රකාශ ආදිය සඳහන් කළ යුතු වේ. සැකකාර සේවකයාට එරෙහිව ප්‍රමාණවත් වෝදනා ඇත්නම් වෝදනා කෙටුම්පත් කර එම වෝදනා ඔප්පුකිරීමට අදාළ කරගත හැකි සාක්ෂි ලැයිස්තුවක් මූලික විමර්ශන වාර්තාවට ඇතුළත් කළයුතු වේ. විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වා දඬුවම් පැමිණවීමට තරම් කරුණු දක්නට නොමැතිනම් හෝ විනය පරීක්ෂණයකදී වෝදනා ඔප්පු කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි නොමැතිනම් ඒ බව තම නිර්දේශවල සඳහන් කළ යුතුය.

3.3.2 මූලික විමර්ශන වාර්තාව සමාලෝචනය කර විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුද නැද්ද යන්න විනය බලධාරියා විසින් තීරණය කළ යුතු වේ. මූලික විමර්ශන නිලධාරීවරයාගේ වාර්තාවට අනුව විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට ප්‍රමාණවත් කරුණු තිබියදී ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට කටයුතු නොකරන්නේ නම් විනය බලධාරියා විසින් එයට හේතු සහිත වාර්තාවක් සකස් කර මූලික විමර්ශන වාර්තාවට අමුණා තැබිය යුතු වේ.

3.3.3 මූලික විමර්ශන වාර්තාවක් සාක්ෂි ලේඛනයේ අනිවාර්ය අංගයක් නොවේ. එහි ඇති වැදගත්කම මත සාක්ෂි ලේඛනයට ඇතුළත් කළ හැකිය. මූලික විමර්ශන නිලධාරියා පැමිණිල්ලේ සාක්ෂිකරුවෙකු වශයෙන් කැඳවනු ලැබූ විට, ඔහු ඒ සඳහා ඉදිරිපත් නොවීම මත මූලික විමර්ශන වාර්තාවක සාක්ෂිමය අගය හීන නොවිය යුතුවේ. ඔහුගේ නොපැමිණීම විනය පරීක්ෂණයට බාධාවක් කරගත යුතු නොවේ. ඉදිරිපත් කර ඇති මූලික විමර්ශන වාර්තාවේ ඇතුළත් කරුණු සාක්ෂි මගින් තහවුරු කරගැනීමට විනය පරීක්ෂණයේ දී අවස්ථාව ලැබේ.

3.3.4 මූලික විමර්ශන නිලධාරියා එකී මූලික විමර්ශනයට අදාළව පවත්වනු ලබන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේදී විනය පරීක්ෂණ (විනිශ්චය සභාව) නිලධාරියා වශයෙන් හෝ පැමිණිල්ලේ නියෝජිතයා වශයෙන් පත් නොකළ යුතුවේ. එහෙත් සාක්ෂිකරුවෙකු වශයෙන් කැඳවිය හැකිවේ.

3.4 ලඝු ක්‍රියාමාර්ග

3.4.1 මූලික විමර්ශන වාර්තාවේ නිර්දේශ අනුව සේවකයාට එරෙහිව ඇත්තේ සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.8.1.(1) හි සඳහන් සුළු වැරදි පමණක් නම් එම විෂමාවාරයන් සඳහන් කර දඬුවමක් නොකර සිටීමට හේතු ඇත්නම් නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට වූදිනයාට අවස්ථාවක් දිය යුතුය.

3.4.2 වූදින විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිදහසට කරුණු පිළිබඳව විනය බලධාරියා වන කාරක සභාව / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් සලකා බැලිය යුතු වේ. වූදින විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිදහසට කරුණු වූදින මුදා හැරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් නොවන විටකදී සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.9.1 හි සඳහන් දඬුවමක් හෝ දඬුවම් කීපයක් පැනවිය හැකිය. (ඇමුණුම් 12)

3.4.3 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.2 උප ඡේදයෙහි සඳහන් වන මූලික විමර්ශනය පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාළ කරගත යුතුවේ.

4 වන පරිච්ඡේදය

වැඩ තහනම් කිරීම / අනිවාර්ය නිවාඩු යැවීම

- 4.1 වැඩ තහනම් කිරීම
- 4.2 අනිවාර්ය නිවාඩු ගැන්වීම
- 4.3 අධි වැටුප් ගෙවීම

4 පරිච්ඡේදය

වැඩ තහනම් කිරීම / අනිවාර්ය නිවාඩු යැවීම

4.1 වැඩ තහනම් කිරීම

4.1.1 ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහකිරීමට හෝ වෙනත් බරපතල දඬුවම් පැමිණවීමට තරම් හේතුවන චෝදනා ඇති බව මූලික විමර්ශනයකින් අනාවරණය වී ඇති විටක, ඒ පිළිබඳව තුලනාත්මකව විමසා බලා මිස සේවකයෙකුගේ වැඩ තහනම් නොකළ යුතුය.

4.1.2 මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීමට පෙර වුවද, සාපරාධී වරදක් සම්බන්ධයෙන් නඩුවක් පැවරීම ආරම්භ කොට හෝ ආරම්භ කිරීමට සූදානම්ව සිටින විට හෝ සේවයේ තබා ගැනීමට නුසුදුසු තරම් බරපතල කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් සේවකයාට විරුද්ධව උසාවියකින් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත බලධාරියෙකුගෙන් වාර්තාවක් ලැබී ඇති විටක හෝ අල්ලස් හෝ දූෂණ හෝ වර්ත දූෂණයක් සම්බන්ධයෙන් වෙනයම් අපරාධ වරදක් සම්බන්ධයෙන් හෝ රක්ෂිත බන්ධනාගාරගත කොට ඇති අවස්ථාවක හෝ නඩුවක් පවරා ඇති අවස්ථාවක හෝ දඬුවම් නියම කර ඇති අවස්ථාවක හෝ සේවකයෙකුගේ සේවය තහනම් කළ හැක.

4.1.3 යම් සේවකයෙකුට එරෙහිව මූලික විමර්ශනයක් ආරම්භ කර ඇති අවස්ථාවක එම සේවකයා සිය සේවා කටයුතු වල නිරතව සිටීම යෝග්‍ය නොවුවත්, වැඩ තහනම් කිරීම අවස්ථාවෝචිත නොවූ විට, ඔහු වෙනත් ස්ථානයකට මාරු කිරීම හෝ අනිවාර්ය නිවාඩු යැවීමට හෝ කාරක සභාව/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට පියවර ගත හැකිවේ.

4.1.4 සමිතියේ විනය කටයුත්තකට සම්බන්ධ නොවන වරදකට රක්ෂිත බන්ධනාගාර ගත කළ සේවකයෙකුට අධිකරණයක් විසින් ඇප නියම කර ඇති අවස්ථාවක එම සේවකයාට එරෙහිව විධිමත් චෝදනා පත්‍රයක් භාරදීමට තරම් චෝදනා කිසිවක් නැති නම් වහාම එම සේවකයා සේවයේ පිහිට විය යුතු අතර සේවකයා රක්ෂිත බන්ධනාගාරගත කර සිටි කාලය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලෙස සැලකිය යුතුය. අදාළ නඩු විභාගයට පසු සේවකයා අධිකරණයක් විසින් වරදකරු කර දඬුවම් පැමිණ වුවහොත් අදාළ නඩු වාර්තාව ගෙන්වා ගෙන වරදේ ස්වභාවය අනුව සුදුසු දඬුවමක් නියම කළ හැකිය.

4.1.5 මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීමට පෙර වුවද, සැකකාර සේවකයා සේවයේ තබාගෙන විමර්ශන කටයුතු කරගෙන යාමට බාධා හෝ බලපෑම් සිදුවිය හැකි බව පෙනීයන විටක හා/හෝ සේවකයා සිදුකර ඇති වරද, ඔහු විසින්ම සිදුකර තිබෙන බරපතල වරදක් බවට ප්‍රමාණවත් තරම් සාක්ෂි තිබීම හෝ සමිතියට මූල්‍ය අලාභයක් කර ඇති බවට බැඳු බැල්මටම පෙනී යන විටක හෝ වැඩ තහනමට ලක් කළ හැක.

4.2 අනිවාර්ය නිවාඩු ගැන්වීම

4.2.1 සේවකයෙකු අනිවාර්ය නිවාඩු යැවිය යුත්තේ සේවයේ තබාගෙන මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීමට නුසුදුසු බව හෝ සේවයේ යෙදී සිටීම විමර්ශනයට බාධාවක් බව හෝ පෙනී යන විටකදීය. අනිවාර්ය නිවාඩු යවන ලද සේවකයෙකුගේ වැටුප් අනෙක් සේවකයන්ට වැටුප් ලබාදෙන දිනයේදීම ගෙවිය යුතුය. අනිවාර්ය නිවාඩු යවා ඇති සේවකයෙකුට එරෙහිව පවත්වනු ලබන මූලික විමර්ශනය වහාම අවසන්කර, සේවයෙන් පහකිරීම හෝ බරපතල දඬුවම් පැමිණවීමට තරම් හේතුවන වෝදනා ඇති බව අනාවරණය වී ඇති විටක අනිවාර්ය නිවාඩු ගැන්වීම අත්හිටුවා වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි එම සේවකයාගේ වැඩ තහනම්කර විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට විනය බලධාරියා විසින් පියවර ගත යුතුය.

4.3 අඩ වැටුප් ගෙවීම

4.3.1 සමිතියේ මුදල් හා දේපල සාවද්‍ය ලෙස පරිහරණය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ සැලසීම, බඩු අඩුවක් සිදු කිරීම හෝ ඊට ඉඩ සැලසීම, සමිතියේ දේපලවලට හිතාමතා අලාභහානි හෝ පාඩු සිදු කිරීම, සමිතියේ මුදල් හෝ දේපල සොරකම් කිරීම, ව්‍යාජ අත්සන් තැබීම, කුඩා ලේඛන සකස් කිරීම, සමිතියේ මිලදී ගැනීම් හා ව්‍යාපාර කටයුතු වලදී සමිතියට ලැබිය යුතු වට්ටමින් කොමිස් මුදල් හෝ වෙනත් ප්‍රතිලාභ සමිතියට ලබා නොදී වංචා කිරීම හෝ අල්ලස් ගැනීම හෝ සාපරාධී වරදක් සම්බන්ධයෙන් හෝ අල්ලස් හෝ දූෂණ වෝදනා සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයක නඩු පැවරීම හේතුවෙන් හෝ වැඩ තහනම්කර ඇති විටක වැඩ තහනම් කාලය තුළ වැටුප් හෝ අඩ වැටුප් නොගෙවිය යුතුය.

4.3.2 ඉහත 4.3.1 හි සඳහන් අවස්ථාවලදී හැර අනෙක් අවස්ථාවලදී වෝදනාවල බරපතලකම, සේවකයාගේ පූර්ව සේවාවේ ගුණාත්මක භාවය, පෙර වැරදි, ඔහුගේ ආර්ථික පසුබිම සලකා බලා සේවා තහනමට අදාළ කාලය තුළ අඩ වැටුප් ගෙවිය හැක.

4.3.3 අඩ වැටුප් රහිතව සේවකයෙකුගේ වැඩ තහනම් කර ඇති අවස්ථාවක මාස 06 ක් තුළ විනය පරීක්ෂණය අවසන් කිරීමට නොහැකිවූයේ සේවකයාගේ ප්‍රමාදයක් නිසා නොවේ නම් කොමිෂන් සභාව විමසා අඩ වැටුප් ගෙවිය හැක.

4.3.4 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.3 හි සඳහන් වන වැඩ තහනම් කිරීම හා අනිවාර්ය නිවාඩු යැවීම පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාළ කරගත යුතුවේ.

5 වන පරිච්ඡේදය

වෝදනා පත්‍රය

- 5.1 වෝදනා පත්‍රයක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු
- 5.2 වෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම
- 5.3 වෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම
- 5.4 වෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කිරීම

5 පරිච්ඡේදය

වෝදනා පත්‍රය

5.1 වෝදනා පත්‍රයක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

5.1.1 මූලික විමර්ශනයෙන් හෙළිදරව් කරගත් කරුණු අනුව වූදින සේවකයාට එරෙහිව විධිමත් පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට හේතු කාරක වී ඇති විෂමාචාරයන් ඇතුළත් පැහැදිලිවූත්, සරලවූත්, වෝදනාපත්‍රයක් සකස් කළයුතුය.

- එම වෝදනාපත්‍රයෙන් සේවකයාට එරෙහිව නගන වෝදනා මොනවාද?
- එම වෝදනා අයත් වන්නේ සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.8.1.(1) යටතේ දැක්වෙන සුළු වැරදි යටතේද, ඇමුණුම් (02) නැත්නම් අංක 5.8.1.(2) යටතේ දැක්වෙන බරපතල වැරදි යටතේද, (ඇමුණුම් 03)
- වෝදනා වලට පිළිතුරු ලබාදීමට දෙනු ලබන කාලසීමාව,
- පිළිතුරු ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු බව හා එවිය යුත්තේ කා වෙතද යන්න
- වෝදනා ඔප්පු කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිඛිත හා වාචික සාක්ෂි මොනවාද,
- සාක්ෂි අඩංගු ලිපිලේඛන ඇත්තේ කවරෙකු හාරයේද,
- ඒවා පරීක්ෂා කර බැලිය හැක්කේ කෙසේද?
- රැකවරණ නිලධාරියෙකුගේ සහය ලබා ගැනීම පිළිබඳ විස්තර,
- නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත පිළිතුරු ලබාදීමට අපොහොසත් වුවහොත් ගනු ලබන පියවරයන්

යන කරුණු සඳහන් විය යුතු වේ. එක් අනු අංකයක් යටතේ සකස් කරන වෝදනාවකට ඇතුළත් විය යුත්තේ එක් විෂමාචාරයක් පමණි. එහෙත් එම වෝදනාවට විනය වැරදි කීපයක් තිබිය හැක. වෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමේදී ආදර්ශ ආකෘතිය ඇමුණුම 04 හි දැක්වේ.

5.2 වෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම

5.2.1 වෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බලය ඇත්තේ සේවා යෝජක සමිතියේ කාරක සභාව/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට පමණි. එබැවින් වෝදනා පත්‍රය සකස් කිරීමෙන් පසු කාරක සභාව/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව සමිතියේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනින් යුතුව නිකුත් කළ යුතුය.

5.3 වෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම

5.3.1 වෝදනා පත්‍රයකට පිළිතුරු සැපයීම සඳහා සති හතරක උපරිම කාලයකට යටත්ව සාධාරණ කාල සීමාවක් දිය යුතුවේ. එහෙත් අවම වශයෙන් දින 14 ක කාලසීමාවක් දිය යුතුය.

5.3.2 වෝදනාපත්‍රයකට පිළිතුරු සැපයීමට නියම කරනු ලැබූ සේවකයා විසින් “වෝදනාවලට නිවැරදිකරු වෙමි” යනුවෙන් පමණක් ප්‍රකාශ කොට තම නිර්දෝෂිභාවය දන්වා නොසිටිය යුතුය. තම නිර්දෝෂිභාවය තහවුරු කරනු වස්, සෑම අතින්ම අංග සම්පූර්ණ පිළිතුරක්, එක් එක් වෝදනා සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.3.3 වෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු ලබාදීමට දුන් කාල සීමාව අවසන් වුවත්, නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් නොකරන්නේ වුවද එවැනි වූදිනයෙකු සම්බන්ධයෙන් විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වා තීරණයක් ගැනීමට කාරක සභාව/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය කටයුතු කළයුතුය.

5.3.4 වූදින සේවකයා විසින් තමා වෙත නිකුත් කර ඇති වෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් සියලු වෝදනා සඳහා වරදකරු බව පිළිගෙන පිළිතුරු එවා ඇති විටක, තවදුරටත් වෝදනා සනාථ කරගැනීම සඳහා විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුද යන්න ගැන තීරණයක් ගැනීමට කාරක සභාවට/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට හැකිය.

5.4 වෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කිරීම

5.4.1 නිකුත් කර ඇති වෝදනා පත්‍රයක් යම් හේතුවක් මත සංශෝධනය කිරීමට කාරක සභාවට/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට බලය ඇත. එහෙත් එය අවස්ථා දෙකකට සීමා වේ. වෝදනා පත්‍රය නිකුත් කර විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කිරීමට පෙර එක් අවස්ථාවකදී සහ විධිමත් විනය පරීක්ෂණය ආරම්භ කර පැමිණිල්ලේ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අවසන් කිරීමට පෙර එක් අවස්ථාවක් වශයෙන් එම අවස්ථා දෙක එළඹේ. මෙම සියලුම සංශෝධන කාරක සභාව/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කළයුතුය. විනය පරීක්ෂණය ආරම්භ කිරීමෙන් පසු වෝදනා සංශෝධනය කිරීමේදී සංශෝධනය සමඟ කාරක සභාව/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය ගත් තීරණයේ වාර්තා කණ්ඩය පැමිණිල්ලේ නියෝජිතයා විසින් විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.4.2 වෝදනා පත්‍රයක් සංශෝධනය කරනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම එම සංශෝධිත වෝදනාවලට නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සාක්ෂි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීම වූදිනට ප්‍රමාණවත් කාලයක් ලබා දිය යුතුය. වූදිනයට තම නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට තිබෙන අයිතිවාසිකම් සෑම අතකින්ම සාධාරණ හා යුක්තිසහගත ලෙස ලබාදීමේ අරමුණින් එම කාල සීමාව විනය බලධාරියා විසින් තීරණය කළ යුතුය.

5.4.3 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.4 සඳහන්වන වෝදනාපත්‍ර සකස් කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාළ කරගත යුතුවේ.

6 වන පරිච්ඡේදය

විධිමත් විනය පරිඝණයේ පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම

- 6.1 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා පත්කිරීම
- 6.2 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියාගේ වගකීම
- 6.3 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියාගේ පත්වීම අවලංගුවීම හා වෙනත් පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියකු පත් කිරීම

6 පරිච්ඡේදය

විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම

6.1 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා පත්කිරීම

- 6.1.1 පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම සඳහා සුදුසු නිලධාරියෙකු විනය බලධාරියා විසින් පත්කළ යුතුය.
- 6.1.2 පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම සඳහා පත් කරනු ලබන නිලධාරියා සමිතියේම සේවකයෙකු නම් හැකි සෑම අවස්ථාවකම එම අය මුද්‍රිතව වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විය යුතුය. එහෙත් සමිතියේම නිලධාරියෙකු පත්කළ නොහැකි වූ විට සමුපකාර සේවයෙහි නියුතුව සිටින හෝ ඉන් විශ්‍රාමලත් පළපුරුදු නිලධාරියෙකු හෝ රජයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක සේවය කර විශ්‍රාමලත් පළපුරුදු නිලධාරියෙකු පත්කරගත හැක.
- 6.1.3 මූලික විමර්ශනය පැවැත්වූ නිලධාරියා හෝ විනය පරීක්ෂණයේ වැදගත් සාක්ෂිකරුවෙකු විය හැකි තැනැත්තෙකු හෝ පැමිණිල්ල මෙහෙයවීමේ නිලධාරියා වශයෙන් පත් නොකළ යුතුය.
- 6.1.4 පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම සඳහා පත් කරනු ලබන නිලධාරියාට විධිමත් බලය පැවරීමේ ලිපියක් ලබා දිය යුතුවේ. එම ලිපියේ බලය පැවරීම සහ ඔහුට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව සඳහන් විය යුතුවේ. (ඇමුණුම් අංක 05)

6.2 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියාගේ වගකීම

- 6.2.1 මුද්‍රිත සේවකයාට විරුද්ධව නගා ඇති චෝදනා, අදාල ලිපි ලේඛන හා සාක්ෂිකරුවන් උපයෝගී කරගනිමින් ඔප්පුවන ආකාරයට සමිතිය වෙනුවෙන් පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියාගේ වගකීම වේ.
- 6.2.2 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා පැමිණිලිකාර සමිතිය අපහසුතාවයට පත් නොවන ආකාරයට විනය පරීක්ෂණය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සඳහා විනිශ්චය සභාවට තම උපරිම සහයෝගය ලබා දිය යුතුය.

6.3 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියාගේ පත්වීම අවලංගුවීම හා වෙනත් පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියකු පත් කිරීම

6.3.1 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා සමුපකාර සමිතියක සේවකයකු වූ විට විනය කටයුතු අවසන් වීමට පෙර පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා විශ්‍රාම ගනු ලැබීම පැමිණිල්ල මෙහෙයවීමට බාධාවක් නොවිය යුතුය. විශ්‍රාම ගනු ලැබුවද අදාළ විනය පරීක්ෂණය අවසන් වන තුරු පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කළ හැක. පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා එම කටයුත්තෙන් ඉල්ලා අස්වීම, මරණය හෝ වෙනයම් කරුණක් නිසා නුසුදුසු වූ විටක හෝ වෙනත් සුදුසු තැනැත්තෙකු පත් කිරීමට විනය බලධාරී කාරක සභාවට/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට බලය ඇත.

6.3.2 පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරියා තම කටයුතු නිසි ආකාරයෙන් ඉටු නොකරන බවට හෝ විශ්වාසවන්තව කටයුතු නොකරන බවට ප්‍රමාණවත් කරුණු ඇති විටෙක එකී තැනැත්තා ඉවත් කොට ඒ සඳහා සුදුසු වෙනත් තැනැත්තෙකු පත් කිරීමට විනය බලධාරියා වන කාරක සභාවට / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට බලය ඇත.

6.3.3 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.4.12 හි සඳහන් වන පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම සඳහා නිලධාරියෙකු පත් කිරීම පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාළ කරගත යුතුවේ.

7 වන පරිච්ඡේදය

විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ විනිශ්චය සභාව

- 7.1 විනිශ්චය මණ්ඩලය පත්කිරීම
- 7.2 සුදුසුකම්
- 7.3 පරීක්ෂණ සඳහා උපරිම කාලය

7 පරිච්ඡේදය

විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ විනිශ්චය සභාව

7.1 විනිශ්චය මණ්ඩලය පත්කිරීම

7.1.1 වෝදනා පත්‍රයට එවා ඇති පිළිතුරු එම වෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් වෝදනා වලින් නිදොස් කිරීමට ප්‍රමාණවත් යැයි පිළිගැනීමට නොහැකි වූ විට හෝ අසම්පූර්ණ පිළිතුරක් එවා ඇති විටක හෝ වෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු එවා නැති විට හෝ එම වෝදනා පිළිබඳව විධිමත් හා සාධාරණ පරීක්ෂණයක් පවත්වා තීරණයකට එළඹීම සඳහා විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට විනය බලධාරියා වන කාරක සභාව / අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තීරණයක් ගනු ලබන අවස්ථාවේ දී ඒ සඳහා විනිශ්චය සභාවක් පත් කළ යුතුය.

7.1.2 විනිශ්චය මණ්ඩලයක් පත්කරන විට එම මණ්ඩලය තිදෙනෙකු ගෙන් සමන්විත විය යුතුය. ඉන් අයෙකු මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා වශයෙන් විනය බලධාරියා වන කාරක සභාව/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නම් කළ යුතුවේ.

7.1.3 කෙසේ වෙතත් කිසියම් පුද්ගලයෙකු විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම සඳහා පත්කරනු ලැබීමට සුදුසු ද හෝ නුසුදුසු ද යන්න තීරණය කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතුවන අතර එම තීරණය පිළිපැදීමට සියලුම පාර්ශවයන් බැඳී සිටී.

7.2 සුදුසුකම්

7.2.1 ලියාපදිංචි සමුපකාර සම්තිවල හෝ රජයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවල හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ යෙදී සිටින හෝ නැතහොත් සේවයෙන් විශ්‍රාමගත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විනිශ්චය සභාවට පත්කිරීමට සඳහා සුදුස්සෝ වෙති.

7.2.2 විනිශ්චය සභාවට පත්කරනු ලබන නිලධාරියා වූදින සේවකයාට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරක් දරන හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරක් දැරූ තැනැත්තෙකු විය යුතුය.

7.2.3 විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකට අදාලව මූලික විමර්ශනය පවත්වනු ලැබූ පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු හෝ වෝදනා නිමිත්තට කවාරාකාරයකින් හෝ සම්බන්ධ තැනැත්තෙකු විනිශ්චය සභාවට පත් නොකළ යුතුය.

7.3 පරීක්ෂණ සඳහා උපරිම කාලය

- 7.3.1 විනය පරීක්ෂණය නිම කිරීම සඳහා මාස හයක උපරිමයකට යටත්ව චෝදනාවල ප්‍රමාණය, සාක්ෂිකරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව ආදිය සැලකිල්ලට ගෙන නිශ්චිත කාලයක් නියම කර එම කාලසීමාව තුළදී පරීක්ෂණය නිමකර වාර්තාව භාරදෙන ලෙසට විනිශ්චය සභාවට නියම කළ යුතුයි.
- 7.3.2 විනිශ්චය සභාවේ නිලධාරීවරයාට විධිමත් පත්වීමේ ලිපියක් ලබාදිය යුතුවේ. (ඇමුණුම් 06) ඒ සමඟ චෝදනා පත්‍රයේ පිටපතක් සහ චූදිතයා විසින් එවන ලද පිළිතුරෙහි පිටපතක් භාරදිය යුතුයි.
- 7.3.3 විනිශ්චය සභාව විසින් අපක්ෂපාතීවත්, අවංකවත්, අප්‍රමාදවත්, කාර්යක්ෂමවත්, ක්‍රියාකරමින් සමිතිය විසින් තමන් වෙත භාරදුන් කාර්යය සමිතිය අපේක්ෂා කළ කාලසීමාව ඇතුළත නිමාකර තම නිගමන සහිත පරීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට උත්සුක විය යුතුයි.
- 7.3.4 මෙම විනිශ්චය සභාව යන්නට ඒක පුද්ගල විනිශ්චය සභාව හෙවත් විනය පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු හෝ විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් හෝ අදහස් වේ.
- 7.3.5 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යනු ලබන විනය පරීක්ෂණ නිලධාරී සංචිතයෙන් විනය පරීක්ෂණ සඳහා නිලධාරීන් ලබා ගත හැකිය.
- 7.3.6 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.4.14 සිට 5.4.20 දක්වා වූ වගන්තිවල සඳහන් වන විනිශ්චය සභාවක් පත් කිරීම පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාළ කරගත යුතුවේ.

8 වන පරිච්ඡේදය

රැකවරණ නිලධාරී

- 8.1 රැකවරණ නිලධාරියා පිළිබඳ දැනුම් දීම
- 8.2 රැකවරණ නිලධාරියාගේ සුදුසුකම්
- 8.3 අවසර ලබා දීම
- 8.4 රැකවරණ නිලධාරී ඉවත් කිරීම

8 පරිච්ඡේදය

රැකවරණ නිලධාරී

8.1 රැකවරණ නිලධාරියා පිළිබඳ දැනුම් දීම

8.1.1 විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේදී තමා වෙනුවෙන් පෙනී සිටීම සඳහා රැකවරණ නිලධාරියෙකුගේ සහය ලබා ගැනීමට මුද්‍රිත සේවකයාට හිමිකමක් ඇත. වෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු සපයන අවස්ථාවේ දී හෝ පරීක්ෂණය ආරම්භ කිරීමට දින 07 කට වත් පෙර තමා වෙනුවෙන් පෙනී සිටින රැකවරණ නිලධාරියාගේ විස්තරය විනය පරීක්ෂණ නිලධාරියාට / විනිශ්චය සභාවට දැන්විය යුතුවේ.

8.2 රැකවරණ නිලධාරියාගේ සුදුසුකම්

8.2.1 සමුපකාර සේවයේ නියුතුව සිටින හෝ සමුපකාර සේවයෙන් හෝ රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා සේවයෙන් හෝ විශ්‍රාමලත් අයෙකු හෝ රැකවරණ නිලධාරී වශයෙන් පත්කර ගත හැක. එකතු වූවත්, සමුපකාර සේවයෙන් හෝ රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා සේවයෙන් පහකළ හෝ තනතුර හැරගිය හෝ සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවය අවසන් කළ තැනැත්තෙකු හෝ විනය හේතුවක් මත අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙකු හෝ මුද්‍රිත සේවකයාගේ රැකවරණ නිලධාරී වශයෙන් පත්කළ නොහැකි විය යුතුය.

8.3 අවසර ලබා දීම

8.3.1 මුද්‍රිත සේවකයා විසින් තමා විසින් නම් කරනු ලබන රැකවරණ නිලධාරියාට බලය පැවරීමක් කළ යුතු අතර, තමා වෙනුවෙන් පරීක්ෂණයේදී කටයුතු කිරීමේ බලය පවරන බව සඳහන් කළ යුතුය. (ඇමුණුම් 07 (1)) එසේ බලය පවරන ලද ලිපියේ පිටපතක් සමග ඒ පිළිබඳ ව මුද්‍රිත සේවක විසින් විනිශ්චය සභාවට දැන්විය යුතුය. (ඇමුණුම් 07 (2))

8.3.2 තමාට විනය පරීක්ෂණයේදී මුද්‍රිත සේවක රැකවරණ නිලධාරී වශයෙන් පෙනී සිටීමට නොහැකි නුසුදුස්සෙකු නොවන බවට සහතිකයක් රැකවරණ නිලධාරී විසින් විනය පරීක්ෂණය ආරම්භක දිනයේදී විනිශ්චය සභාවට භාරදිය යුතුවේ (ඇමුණුම් අංක 08)

8.3.3 රැකවරණ නිලධාරියෙකුට විනය පරීක්ෂණයේදී මුද්‍රිත සේවක වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට අවසර දීමේ හෝ නොදීමේ බලය විනිශ්චය සභාවට ඇත. රැකවරණ නිලධාරියාට ඉඩ නොදෙන අවස්ථාවේදී එයට හේතු පරීක්ෂණ සටහන් වල සඳහන් කළ යුතුවේ.

එහෙත් සාධාරණ කාල සීමාවක් තුළ දී වෙනත් රැකවරණ නිලධාරී වරයෙකුගේ සහාය ලබා ගැනීමට වූදිනට අවස්ථාවක් ලබාදිය යුතුයි.

8.4 රැකවරණ නිලධාරී ඉවත් කිරීම

8.4.1 රැකවරණ නිලධාරියා පරීක්ෂණය යථා පරිදි පවත්වාගෙන යාමට තම සහයෝගය ලබාදිය යුතුවේ. පරීක්ෂණයට බාධාවන අයුරින් දිගින් දිගටම ක්‍රියා කළහොත්, රැකවරණ නිලධාරියාට ලබාදී ඇති අවසරය ඉවත් කිරීමට විනිශ්චය සභාවට බලය ඇත. එවැනි අවස්ථාවක ඒ බැව් සමිතියේ සභාපතිවරයාට දැනුම් දීම සඳහා වාර්තා කොට තබා අවශ්‍ය නම් වෙනත් රැකවරණ නිලධාරියෙකු පත්කර ගැනීමට වූදින සේවකයාට ඉඩ ලබා දිය යුතුවේ.

8.4.2 සෑම පරීක්ෂණ දිනයකදීම තම රැකවරණ නිලධාරියා සමග වූදින පරීක්ෂණයට සහභාගි විය යුතුවේ. නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා වූදිනට පරීක්ෂණයට සහභාගි වීමට නොහැකි අවස්ථාවක, පරීක්ෂණය ප්‍රමාද වීම වැළැක්වීම සඳහා එදින පරීක්ෂණ කටයුතු වල නිරත වීමේ බලය තම රැකවරණ නිලධාරියාට පැවරිය හැකිය. එහෙත් එහි සම්පූර්ණ වගකීම වූදින සතුවේ.

8.4.3 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.4.13 හි සඳහන් වන වූදින සේවකයෙකු වෙනුවෙන් රැකවරණ නිලධාරියෙකු පෙනී සිටීම පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාළ කරගත යුතුවේ.

9 වන පරිච්ඡේදය

විධිමත් විනය පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේ ක්‍රියාවලිය

- 9.1 විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක පරමාර්ථ
- 9.2 පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම
- 9.3 පරීක්ෂණය ආරම්භ කිරීම හා සටහන් තබා ගැනීම
- 9.4 චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් චෝදනා පිළිබඳ මූලික කටයුතු.
- 9.5 මූලික විරෝධතා
- 9.6 චෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කිරීම
- 9.7 සාක්ෂි විභාගය
- 9.8 විත්තියේ අයිතිවාසිකම්
- 9.9 විනිශ්චය සභාවට සාක්ෂි විමසීම සම්බන්ධයෙන් ඇති බලය
- 9.10 විනය පරීක්ෂණය කල් තැබීම
- 9.11 ඒකපාර්ශවීය පරීක්ෂණය
- 9.12 පරීක්ෂණය අවසන් කිරීම විනිශ්චය සභාවේ නිගමන හා නිර්දේශ
- 9.13 විනය පරීක්ෂණ වාර්තා
- 9.14 විනය කටයුතු සඳහා ගෙවීම්

9 පරිච්ඡේදය

විධිමත් විනය පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේ ක්‍රියාවලිය

9.1 විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක පරමාර්ථ

9.1.1 විනය පරීක්ෂණයක මූඛ්‍ය පරමාර්ථය වන්නේ, අප්‍රමාදව සත්‍ය කුමක්දැයි සොයා ගැනීම වූදින සේවකයාට එරෙහිව නගා ඇති චෝදනා පිළිබඳව මනා ලෙස විමසා බලා ඒ චෝදනා ඔප්පුවී තිබේද නැද්ද යන්න පිළිබඳව නිසැකව හඳුනාගෙන විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් ගත යුතුද නැද්ද යන්න තීරණය කිරීමයි.

9.1.2 විනිශ්චය සභාවේ කාර්යය වන්නේ අපක්‍ෂපාතීවත්, අවංකවත්, අප්‍රමාදවත්, කාර්යක්ෂමවත්, ක්‍රියාකරමින් සමිතිය විසින් තමන් වෙත භාරදුන් කාර්යය සමිතිය අපේක්‍ෂා කරන ලද කාල සීමාව ඇතුළත නිමකර නිගමනයන් සහ අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට නිර්දේශ සහිතව තම පරීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමයි.

9.1.3 “විනය කාර්යය පරිපාටිය නිසාවත්, වෙනයම් හෝ නොසලකා හැරිය යුතු කාරණයක් නිසාවත්, විනය පරීක්ෂණය බාධාවක් වන්නට ඉඩ නොතැබිය යුතුය” යන පොදු සම්මතය මත පිහිටා පරීක්ෂණ කරගෙන යාම අවශ්‍ය වේ. පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් විනිශ්චය සභාවේ තීරණය අවසානාත්මක වේ.

9.2 පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම

9.2.1 විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ නිලධාරියා (විනිශ්චය සභාව) විනය පරීක්ෂණය සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය සියලුම කටයුතු තමා විසින්ම සුදුසු පරිදි කළමනාකරණය කරගත යුතුයි. ඒ සඳහා ඔහුට විනය පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකුගේ කාර්යභාරය හා බලතල පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා තිබීම මෙන්ම විනය පරීක්ෂණය පවත්වා අත්දැකීම් ලබා තිබීමද උපකාරී වනු ඇත.

9.2.2 විනිශ්චය සභාව විසින් විනය පරීක්ෂණ සඳහා වඩාත්ම සුදුසු ස්ථානයක් හා දින වකවානු නියම කරගත යුතුවේ. ඉන් අනතුරුව සියලුම පාර්ශවයන් වෙත කැඳවීමේ නිවේදනය පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට යටත් පිරිසෙයින් දින 14 කට වත් පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. (ඇමුණුම් අංක 09)

9.2.3 පරීක්ෂණය සඳහා නියම කරන ලද දිනයකට පැමිණීමට නොහැකි බැව් දන්වා යම් පාර්ශවයක් සාධාරණ හේතූන් මත පරීක්ෂණය සඳහා වෙනත් දිනයක් ලබා දෙන ලෙස

ඉල්ලීමක් කරනු ලැබුව හොත් එකී කරුණුවල සත්‍යතාව පිළිබඳ සැහීමට පත්විය හැකි නම් වෙනත් දිනයක් නියම කළ හැක. එසේ වෙනස් වන දිනයන් දෙපාර්ශවයටම දැන්විය යුතුවේ. එහෙත් නියමිත කාලය තුළ පරීක්ෂණය නිම කිරීමට මෙය බාධාවක් නොකර ගත යුතුය.

9.3 පරීක්ෂණය ආරම්භ කිරීම හා සටහන් තබා ගැනීම

9.3.1 පරීක්ෂණය ආරම්භක අවස්ථාවේදී පාර්ශවකරුවන් සහ පාර්ශවයන්ගේ නියෝජිතයන් හඳුනා ගැනීමත්, අවශ්‍ය නම් ඔවුන්ගේ අන්‍යෝන්‍යතාවය තහවුරු කරගැනීමත් කළ යුතුවේ. නියෝජිතයන්ගේ බලපත්‍ර පරීක්ෂාකර බලා සුදුස්සන්ට පරීක්ෂණයේ නියෝජිතයන් වශයෙන් කටයුතු කිරීමට අවසරය ලබා දිය යුතුවේ.

9.3.2 පරීක්ෂණයේ ආරම්භක අවස්ථාවේ සිට අවසානය දක්වා පරීක්ෂණයට අදාළ වන සියලුම කරුණු පරීක්ෂණ සටහන්වලට ඇතුළත් කළයුතු අතර, පරීක්ෂණයේ කාර්යය සටහන් වරහන් තුළ දැක්විය යුතුවේ. පරීක්ෂණ සටහන් වල සෑම පිටපතකම අවසානයේ විනිශ්චය සභාවේ නිලධාරීන්ගේත්, නියෝජිතයින්ගේත්, මූලිකයන්ගේත්, සාක්ෂිකරුවෙකුගේත් සාක්ෂි එහි සටහන් කර ඇත්නම් එකී සාක්ෂිකරුවන්ගේ කෙටි අත්සන් සහ දිනය සඳහන් කළයුතුවේ. සෑම පරීක්ෂණ දිනක අවසානයේ දී එදින පරීක්ෂණ සටහන්වල පිටපත් පාර්ශවකරුවන්ට ලබා දිය යුතුවේ.

9.3.3 විනිශ්චය සභාව විසින් පරීක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨතලයක් පවත්වාගෙන යා යුතු වේ. සෑම පරීක්ෂණ දිනකම එදින කටයුතු එහි සඳහන් කළයුතු අතර පරීක්ෂණ අවසානයේ දී එහි පිටපතක් පරීක්ෂණ වාර්තාවට ඇමිණිය යුතුවේ. (ඇමුණුම් 10)

9.4 චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් චෝදනා පිළිබඳ මූලික කටයුතු

9.4.1 චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් චෝදනා සියල්ල කියවා විස්තර කරදී එම චෝදනා පිළිගන්නේද නැද්ද යන්න පිළිබඳව මූලික සේවකයාගෙන් විමසිය යුතුය.

9.4.2 මූලික සේවකයා චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම චෝදනා පිළිගන්නේ නම් හා එම චෝදනා පිළිගන්නා අතර මූලික යම් ප්‍රකාශයක් කරන්නේ නම්, චෝදනා සියල්ලම පිළිගත් බව සහ මූලිකගේ ප්‍රකාශය සටහන් කර එම කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන තම නිගමන හා නිර්දේශ සහිත වාර්තා ඉක්මනින් විනය බලධාරියා වෙත යැවිය යුතුය.

9.4.3 මූලික සේවක විසින් තමා වෙත යොමුකර ඇති චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් චෝදනාවකින් කොටසක් හෝ චෝදනා කීපයක් හෝ පිළිගෙන අනෙක් චෝදනා සියල්ලම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් පිළිගත් චෝදනා ඔප්පු වූවා සේ සලකා ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද චෝදනා පිළිබඳ විධිමත් විනය පරීක්ෂණය පැවැත්විය යුතුය.

9.4.4 වූදින සේවක විසින් තමා වෙත එවන ලද චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම චෝදනා ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් විධිමත් විනය පරීක්ෂණය පැවැත්වීම ආරම්භ කළ යුතුය.

9.5 මූලික විරෝධතා

9.5.1 චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් චෝදනා විනිශ්චය සභාව විසින් කියවා පැහැදිලි කර දීමෙන් පසුව එළඹෙන අවස්ථාවේ සිට පැමිණිල්ලේ පළමු සාක්ෂිකරු සාක්ෂි දීම ආරම්භ කරන අවස්ථාව දක්වා කාල සීමාව තුළ දී ඕනෑම පාර්ශවයක් විසින් යම් කරුණු පිළිබඳව මූලික විරෝධතාවයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අවසර ඉල්ලා සිටි විටක දී මූලික විරෝධතාව ඉදිරිපත් කිරීමට අවසර ලබාදිය යුතුවේ.

9.5.2 එකී මූලික විරෝධතාව සටහන්කර, ඒ සම්බන්ධ ප්‍රතිවිරෝධතා ඇත්නම් ඒවා ඉදිරිපත් කිරීමට අනෙක් පාර්ශවයට අවස්ථාව දිය යුතුය. එම ප්‍රතිවිරෝධතා සම්බන්ධයෙන් යම් කරුණු කියාපෑමට ඇත්නම් යළිත් මූලික විරෝධතාවය ඉදිරිපත්කළ පාර්ශවයට අවස්ථාව දිය යුතුවේ. දෙපාර්ශවයෙන්ම ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු සලකා බලා විනිශ්චය සභාව විසින් ස්වකීය තීරණය දිය යුතුවේ. විනිශ්චය සභාවේ තීරණය මත ඉදිරි පරීක්ෂණ කටයුතු කළ යුතුවේ. මූලික විරෝධතාවක් පිළිබඳ තීරණයක් දෙනතුරු පරීක්ෂණ කටයුතු ඉදිරියට පවත්වාගෙන නොයා යුතුයි. මූලික විරෝධතාවක කරුණු පදනම් කරගෙන වූදින සේවකයෙකු සියලුම චෝදනා වලින් නිදොස් බව හෝ චෝදනාවලට වැරදිකරුවන් බවට නිගමනය නොකළ යුතුවේ.

9.5.3 මූලික විරෝධතාවය පිළිබඳ පාර්ශවයන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණුත්, එයට අදාළ තම තීරණයත් පැහැදිලිව පරීක්ෂණ වාර්තාවේ සටහන් කිරීම විනිශ්චය සභාවේ වගකීම වේ.

9.6 චෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කිරීම

9.6.1 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5.4.8.(ii) අනුව විනය පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කිරීමෙන් පසු එක් වරක් පමණක් චෝදනා පත්‍රය සංශෝධනය කළ හැක. එහෙත් පැමිණිල්ලේ සාක්ෂි අවසන් කිරීමට පෙර චෝදනා පත්‍රය සංශෝධන කිරීමට සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය ගත් තීරණයේ පිටපතක් සමග චෝදනා සංශෝධනය විය යුතු ආකාරය පැමිණිල්ලේ නියෝජිතයා විසින් ඉදිරිපත් කරමින් සංශෝධනයට අවසර පැතිය යුතුය. එවැනි විධිමත් ඉල්ලීමක් විනිශ්චය සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුවේ.

9.6.2 චෝදනාපත්‍ර සංශෝධනයට ඉඩදීමට විනිශ්චය සභාව අවසර දීමෙන් පසු එම සංශෝධනවලට පිළිතුරු සැපයීම සඳහා වූදින පක්ෂයට දින 14 ක කාල සීමාවක් ලබා දිය යුතුය. එම පිළිතුරු ද සැලකිල්ලට ගෙන ඉදිරි පරීක්ෂණ කටයුතු පවත්වාගෙන යා හැකිය. නැතහොත් සංශෝධනය පිළිගෙන ඉදිරි කටයුතු කිරීම පිණිස ගොනුව විනය

බලධාරියා වෙත යැවිය යුතුවේ. සංශෝධිත චෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම සඳහා අදාළ ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමට වූදින පක්ෂයට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුය. එහි අරමුණ විය යුත්තේ වූදින සේවකයාට තම නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට තිබෙන අයිතිවාසිකම සෑම අතකින්ම සාධාරණ හා යුක්තිසහගත ලෙස ලබාදීමය.

9.7 සාක්ෂි විභාගය

9.7.1 චෝදනා පත්‍රයක සඳහන් චෝදනා පිළිබඳව නිගමනයකට එළඹීමට උපයෝගී වන ප්‍රධාන සාධකය වන්නේ විනය පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් වන සාක්ෂි වේ. අධිකරණයකදී ඒ ආකාරයෙන්ම පිළිගත නොහැකි වුවත් චෝදනා සඳහා උපයෝගී කරගත හැකි හොඳම හා පිළිගත හැකි සාක්ෂි වලට විනිශ්චය සභාවේ අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

9.7.2 චෝදනා පත්‍රයක් ඔප්පු කිරීමේ කාර්ය, පැමිණිලි පාර්ශවය සතු බැවින් මූලිකවම පැමිණිලි පාර්ශවයේ සාක්ෂි විමසීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. මුල් චෝදනාපත්‍රයේ සඳහන් වන ලිඛිත හෝ වාචික හෝ ද්‍රව්‍යමය හෝ යම් සංශෝධනයක් කිරීමට අවශ්‍යයැයි පැමිණිල්ලේ නියෝජිත විසින් විනිශ්චය සභාවෙන් ඉල්ලීමක් කර ඇති අවස්ථාවක අවස්ථාවෝචිතව ඒ පිළිබඳව තීරණයක් දීමේ බලය විනිශ්චය සභාව සතුවේ.

9.7.3 පැමිණිල්ලේ සාක්ෂි අවසන් වීමෙන් පසු විත්තියට තම සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතුවේ. විත්තිකරුට සාක්ෂියක් දිය හැකි අතර තමන් වෙනුවෙන් වෙනත් සාක්ෂිකරුවන් කැඳවිය හැකිය. පැමිණිල්ලේ සාක්ෂි අවසන් වූ වහාම විත්තිය විසින් තම සාක්ෂි ලේඛනය විනිශ්චය සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

9.7.4 සාක්ෂිකරුවෙකු සාක්ෂියට කැඳවූ පසු විනිශ්චය සභාව විසින් ඔහුගේ මූලික තොරතුරු සටහන් කර/ සත්‍ය ප්‍රකාශ කරන බවට/ සාක්ෂිකරුගෙන් දිවුරුමක් ප්‍රතිඥාවක් ලබා ගත යුතුවේ. ඉන්පසු සාක්ෂිකරු කැඳවනු ලැබූ පාර්ශවයට සාක්ෂිකරු මෙහෙයවීමට අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතුවේ. සාක්ෂිකරු තමා දන්නා දෙය බලපෑමකින් තොරව ප්‍රකාශ කරන්නේ ද යන්න පිළිබඳව විනිශ්චය සභාවේ අවධානය යොමු කළ යුතුවේ. මූලික සාක්ෂිය අවසන් වීමෙන් පසු අනෙක් පාර්ශවයට එම සාක්ෂිය පිළිබඳව හරස් ප්‍රශ්න විමසීමටත්, ඉන් අනතුරුව සාක්ෂි මෙහෙයවූ පක්ෂයට නැවත පැහැදිලි කර ගැනීමටත් අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතුවේ.

9.7.5 හැකි සෑම අවස්ථාවකම සාක්ෂිකරුගේ සාක්ෂිය ප්‍රශ්නෝත්තර විලාසයෙන් නොව උත්තම පුරුෂ රචනා ශෛලියෙන් සටහන් කළ යුතුය. එහෙත් හරස් ප්‍රශ්න විමසීමේදී වඩාත් සුදුසු වන්නේ ප්‍රශ්නෝත්තර විලාසයෙන් සටහන් කිරීම නම් එයට මෙය බධාවක් නොවේ.

9.7.6 සාක්ෂිකරුවෙකුගේ සාක්ෂි සටහන් වන සෑම පිටපතක්ම අවසානයේ සාක්ෂිකරුවෙකුගේ, මුද්‍රිතයෙන්, නියෝජිතයන්ගේ කෙටි අත්සන් ලබාගෙන විනිශ්චය සභාව විසින් කෙටි අත්සන් යෙදිය යුතුවේ. සාක්ෂිකරුවෙකුගේ සාක්ෂි විමසා අවසන් වීමෙන් පසු සාක්ෂිකරුට තමා දුන් සාක්ෂිය කියවා බැලීමට අවස්ථාවක් දී අවසානයේ එය නිවැරදි බවට හා කියවා බලා අත්සන් කළ බවට සහතික කර සාක්ෂිකරුවෙකුගේ සම්පූර්ණ අත්සන, නම හා දිනය සටහන් කරවාගත යුතුය.

9.7.7 ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම ලේඛනවල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව විනිශ්චය සභාව සැඟීමට පත්විය යුතුවේ. පැමිණිල්ලෙන් ලිඛිත සාක්ෂි “ පෑ ” සටහන් ලෙසටත් විනිශ්චයෙන් ඉදිරිපත් වන ලිඛිත සාක්ෂි “ ඩී ” සටහන් ලෙසටත් නම් කළ යුතුවේ. එම ලේඛන ඉදිරිපත් කරන පාර්ශවය විසින් ඒවා සහතික කර තිබිය යුතුවේ. එම සෑම ලේඛනයකම විනිශ්චය සභාවේ කෙටි අත්සන හා දිනය යොදා පිටපතක් අනෙක් පාර්ශවයට ලබාදිය යුතුවේ. එම සෑම ලේඛනයක්ම නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කරගැනීමට අනෙක් පාර්ශවයට අවස්ථාවක් දිය යුතුවේ. පැමිණිලි පාර්ශවය විසින් යම් රහස්‍යභාවයෙන් යුක්ත ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කරන විට අදාළ කොටස පමණක් පරීක්ෂා කර බලා ප්‍රශ්න කිරීමේ අවස්ථාව විනිශ්චය පාර්ශවයට දිය යුතුවේ. එහෙත් එහි පිටපත් විනිශ්චයට ලබා නොදිය යුතුය. වෙනත් නඩුවක දී දෙන ලද සාක්ෂියක් අනු ලේඛනය කිරීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

9.8 විත්තියේ අයිතිවාසිකම්

9.8.1 පැමිණිල්ල විසින් ඉදිරිපත් කරන ඕනෑම සාක්ෂිකරුවෙකුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමට, ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමට ඒ පිළිබඳ සාක්ෂිකරුවන් ගෙන් ප්‍රශ්න කිරීමට, තම නිර්දෝෂිභාවය සඳහා වාචික හා ලිඛිත මෙන්ම ද්‍රව්‍යමය සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමට අයිතියක් ඇත.

9.8.2 මුද්‍රිත සේවකට තමා වෙනුවෙන් සාක්ෂියක් දීමට හෝ ප්‍රකාශකයක් කිරීමට හැකිවන අතර තමන් වෙනුවෙන් සාක්ෂි දීම සඳහා වෙනත් සාක්ෂිකරුවන් කැඳවිය හැකිය. එවන් අවස්ථාවකදී පළමුවෙන්ම විත්තිය වෙනුවෙන් සාක්ෂි දීමට විනිශ්චය සභාව විසින් මුද්‍රිතට නියම කළයුතුවේ. එහෙත් යම් විශේෂ හේතුවක් නිසා එසේ කිරීමට නොහැකි නම් පැමිණිල්ලට අගතියක් නොවන පරිදි සාක්ෂිකරුවන් කැඳවීමට විනිශ්චය සභාව වගබලා ගත යුතුවේ. පැමිණිල්ලේ සාක්ෂි අවසන් වීමෙන් පසු ඕනෑම වේලාවක මුද්‍රිතට ලිඛිත හෝ වාචික ප්‍රකාශයක් කළ හැකිය.

9.8.3 මුද්‍රිත සේවකට රැකවරණ නිලධාරියෙකු නොමැතිව තමන් වෙනුවෙන්ම පෙනී සිටීමට හැකිවේ. එම අවස්ථාවේ සාක්ෂිකරුවන්ගෙන් හරස් ප්‍රශ්න විමසීම, සාක්ෂි මෙහෙයවීම් ආදී රැකවරණ නිලධාරියෙකු සතු සියලුම අයිතීන් මුද්‍රිතට ලබා දියයුතුවේ. තමා වෙනුවෙන් සාක්ෂියක් දිය හැකි අතර සාක්ෂි සම්පිණ්ඩන වාර්තාවද එවිය හැකිය.

9.8.4 සමිතියේ සේවකයෙකු විත්තියේ සාක්ෂිකරුවෙකු ලෙස කැඳවා දෙන ලෙසට වූදින සේවකට විනිශ්චය සභාවෙන් ඉල්ලීමක් කළ හැකිය. එවැනි අවස්ථාවක විනිශ්චය සභාව විසින් එම සාක්ෂිකරුට සාක්ෂි දීම සඳහා ඉදිරිපත් වන ලෙසට දැන්විය යුතු අතර, සහභාගි කරවන ලෙසට අදාළ සමිතියට ද දැන්විය යුතුවේ. එහෙත් සේවකයා නොපැමිණිය හොත් එම සාක්ෂියේ වැදගත්කම හා නොපැමිණීමෙන් විත්තියට සිදුවන අහතිය පිළිබඳව සිය නිගමනවලදී සැලකිල්ලට ගත හැකිය.

9.9 **විනිශ්චය සභාවට සාක්ෂි විමසීම සම්බන්ධයෙන් ඇති බලය**

9.9.1 නිවැරදි නිගමනයකට එළඹීම සඳහා දෙපාර්ශවයෙන් ඉදිරිපත් වන ඕනෑම සාක්ෂිකරුවෙකු ගෙන් කරුණු විමසීම, පැහැදිලි කර ගැනීම, අනවශ්‍ය සාක්ෂි සීමා කිරීම, අනවශ්‍ය සාක්ෂි බැහැර කිරීම, වූදිනගේ ප්‍රකාශය පිළිබඳව වූදිනගෙන් විමසීම, තමාට අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන ඕනෑම සාක්ෂිකරුවෙකු කැඳවීම, ඕනෑම ලේඛනයක් පරීක්ෂා කිරීම පිළිබඳ බලය විනිශ්චය සභාව සතුවේ. එහෙත් ඒ සියල්ලම සත්‍ය සොයා ගැනීම සඳහාම විය යුතුය. යම් ලේඛනයක පිටපතක් පමණක් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක එම ලේඛනය පිළිබඳ තවදුරටත් තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය යැයි විනිශ්චය සභාවට පෙනී යන විටක එම මුල් ලේඛනය ඉදිරිපත් කරන ලෙස අදාළ පාර්ශවයට නියෝග කිරීමේ බලය විනිශ්චය සභාව සතුවේ. මුල් ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වුවහොත් හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් එම ලේඛනයේ වලංගුතාවය පිළිබඳ තීරණයක් විනිශ්චය සභාව විසින් ගත යුතුවේ.

9.9.2 පාර්ශවයන් විසින් නොකැඳවනු ලැබුවද, යම් වැදගත් තොරතුරක් අනාවරණය කර ගැනීමට හැකි යැයි තමාට හැඟී යන යම් තැනැත්තෙකු සාක්ෂිකරුවෙකු වශයෙන් කැඳවීමේ බලය විනිශ්චය සභාවට ඇත. එහෙත් විනිශ්චය සභාව විසින් කැඳවනු ලබන සාක්ෂිකරුවෙකුගෙන් හරස් ප්‍රශ්න විමසීමේ බලය පාර්ශවයන්ට නොමැත. එහෙත් විනය පරීක්ෂකවරයා විසින් සාක්ෂිකරුවෙකුගේ විමසන ලද කරුණු අරභයා පමණක් දෙපාර්ශවයන්ට යම් විමසීමක් කළ හැකිය.

9.9.3 විනය පරීක්ෂකවරයා විසින් කැඳවන සාක්ෂිකරුවෙකු වන සමිතියේ සේවකයෙකු නොපැමිණි අවස්ථාවක, එසේ නොපැමිණීමට සාධාරණ හේතු නොපෙනේ නම් එම සේවකයාට විරුද්ධව විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීම සඳහා විනිශ්චය සභාව විසින් විනය බලධාරියාට වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

9.9.4 විනය පරීක්ෂණයකදී යම් සේවකයකු සාක්ෂි දීමේදී යම් යටි අරමුණක් ඇතිව අසත්‍ය කරුණු ගෙනහැර පාත්තේ නම් හෝ අසත්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් හෝ යම් කරුණක් සඟවන්නේ නම් හෝ එම සේවකයාට එරෙහිව විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම සඳහා විනිශ්චය සභාව විසින් විනය බලධාරියාට වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

9.10 විනය පරීක්ෂණය කල් තැබීම

9.10.1 විනය පරීක්ෂණ නිතර නිතර කල් තැබීම නිසා වූදිනට මෙන්ම අනෙකුත් පාර්ශවයන්ට අසාධාරණයක් සිදුවේ. විශේෂයෙන්ම වැඩ තහනම්කර ඇති සේවකයෙකුට ඉක්මන් විසඳුමක් ලබා දීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. එබැවින් විනය පරීක්ෂණයක් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන ගොස් අවසන් කිරීමට කටයුතු කිරීම විනිශ්චය සභාවේ වගකීම වේ.

9.10.2 යම් නොවැළැක්විය හැකි හේතූන් නිසා පරීක්ෂණ කල් තැබීමට සිදුවන අවස්ථා ඇත. එවැනි අවස්ථාවකදී කරුණු මැනවින් විමසා බලා කල් තැබීම කළ යුතුවේ. යම් පාර්ශවයක් නොපැමිණීම නිසා පරීක්ෂණය කල් තබන්නේ නම් අවම වශයෙන් දින 07 ක් වත් කල් දිය යුතු අතර ඉනික්බිතිව එළඹෙන පරීක්ෂණ දිනය පිළිබඳව නොපැමිණි පාර්ශවයට ලිඛිතව දැන්විය යුතුවේ. කල්තැබීමකදී ඒ බව පරීක්ෂණ වාර්තාවේ සටහන් කළ යුතු අතර, දෙපාර්ශවයම පැමිණ සිටින විට දෙපාර්ශවයම ඉනික්බිතිව එළඹෙන දිනයේ පැමිණෙන බවට සහතික වී අත්සන් කළ යුතුවේ.

9.10.3 කිසිදු සාධාරණ හා පිළිගත නොහැකි හේතූන් නොදක්වා යම් පාර්ශවයක් විනය පරීක්ෂණ දිනයකදී සහභාගි නොවන්නේ නම් හා අනෙක් පාර්ශවය පැමිණ සිටින්නේ නම් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති විනය පරීක්ෂණයට අදාල ගෙවීම් පිළිබඳ නියමයන්ට අනුව එම දිනය සඳහා යම් ගාස්තුවක් නොපැමිණි පාර්ශවය විසින් පැමිණ සිටි පාර්ශවයට ගෙවන ලෙසට නියම කිරීමේ බලය විනිශ්චය සභාවට ඇත.

9.11 ඒකපාර්ශවීය පරීක්ෂණය

9.11.1 පිළිගත හැකි හේතූන් නොදක්වා පරීක්ෂණය ආරම්භයේදී හෝ පරීක්ෂණය අතරතුරදී හෝ අඛණ්ඩ පරීක්ෂණ දින දෙකකදී පැමිණිලි පාර්ශවය විනය පරීක්ෂණය සඳහා නොපැමිණිය හොත් පරීක්ෂණය අත්හිටුවා වාර්තාවක් සමග ගොනුව පැමිණිලිකාර සමිතිය වෙත යැවිය යුතුවේ.

9.11.2 පිළිගත හැකි හේතූන් නොදක්වා පරීක්ෂණය ආරම්භයේදී හෝ පරීක්ෂණය අතරතුරදී හෝ නියම කරගත් දිනවලදී විත්ති පාර්ශවය පරීක්ෂණය සඳහා නොපැමිණිය හොත් එදින පරීක්ෂණ සටහන් සමඟ ඊළඟ පරීක්ෂණ දිනය සඳහන් කර එදින පරීක්ෂණයට සහභාගි වන ලෙසටත්, එසේ නොපැමිණියහොත් ඒක පාර්ශ්විකව පරීක්ෂණය පවත්වන බව සඳහන් ලිපියක් ලියාදිංචි තැපෑලෙන් වූදිනට යැවිය යුතුය. එහි පිටපතක් වූදිනගෙන් රැකවරණ නිලධාරියාට ද යැවිය යුතුය.

9.11.3 මිලඟ කැඳවුම් දිනයේදී ද වූදින පාර්ශවය නොපැමිණියහොත් හෝ නොපැමිණීමට

සාධාරණ හේතු නොදන්වන ලද හොත් හෝ ඒකපාර්ශ්විකව පරීක්ෂණය ආරම්භකර සාක්ෂි විමසීම් කළ යුතුවේ. පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන සෑම දිනයක් අවසානයේදී ම එදින පරීක්ෂණ සටහන් සමඟ මිලඟ පරීක්ෂණ දිනය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මුද්‍රිතව දැන්විය යුතුය.

9.11.4 සාක්ෂි සටහන් කිරීම අවසන් වීමෙන් පසු අවශ්‍ය නම් ලිඛිතව කරුණු කියා පෑමට දින 14ක කාලසීමාවක් මුද්‍රිතව දිය හැක.

9.11.5 විනිශ්චය සභාව විසින් තමා වෙත ඉදිරිපත් වී ඇති කරුණු උපයෝගී කරගෙන තම නිගමන හා නිර්දේශ විනය බලධාරියා වෙත යැවිය යුතුවේ.

9.12 පරීක්ෂණය අවසන් කිරීම විනිශ්චය සභාවේ නිගමන හා නිර්දේශ

9.12.1 දෙපාර්ශ්වය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු සටහන් කිරීමෙන් පසු අවසානයේ දී පරීක්ෂණය පැවැත්වූ ආකාර පිළිබඳව යම් විරෝධතාවන් කිසිවක් ඇතොත් ඒවා සඳහන් කර පරීක්ෂණ අවසන් බවට විනිශ්චය සභාව මෙන්ම දෙපාර්ශ්වයේ නියෝජිතයන් හා මුද්‍රිත සේවකයා ද අත්සන් කළ යුතු වේ.

9.12.2 පරීක්ෂණය අවසන් කළ දිනයේ සිට දින 14 ක කාලයක් සාක්ෂි සම්පිණ්ඩන වාර්තා එවීම සඳහා පාර්ශ්වයන්ට ලබා දිය යුතුය. එම වාර්තා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු බවටත් ඒවා නියමිත දිනයේ නොලැබුණ ද තම නිගමන හා නිර්දේශ විනය බලධාරියා වෙත දන්වන බවත් විනිශ්චය සභාව විසින් දෙපාර්ශ්වයටම දැන්විය යුතුය.

9.12.3 විනිශ්චය සභාව විසින් තම පරීක්ෂණ සටහන් මැනවින් අධ්‍යයනය කර පරීක්ෂණ අතර තුර තමා ගත් තීරණ ආදිය ද සැලකිල්ලට ගෙන දෙපාර්ශ්වයෙන්ම ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු හා තමා විසින් අනාවරණය කරගත් කරුණු ද විශ්ලේෂණය කර තම අත්දැකීම්ද උපයෝගී කරගෙන එක් එක් චෝදනා වෙත වෙනම ගෙන එම චෝදනාව ඔප්පුවී ඇද්ද නැද්ද යන්න පිළිබඳව නිගමනය කළ යුතුවේ. ඒ සඳහා තමා පිළිගත් කරුණු, බැහැර කළ කරුණු හා එයට හේතු සඳහන් කළ යුතුවේ. නිගමන වලට පසු යම් නිර්දේශ ඇත්නම් ඒවා සඳහන් කළ හැක. එහෙත් එම නිර්දේශ කිසිදු පාර්ශ්වයකට අනිසි බලපෑමක් හෝ ප්‍රතිලාභයක් ලැබෙන ඒවා නොවිය යුතුය.

9.13 විනය පරීක්ෂණ වාර්තා

9.13.1 විනය පරීක්ෂණ වාර්තාවක, සියලුම සාක්ෂි සටහන්, කාර්යය සටහන්, විනිශ්චය සභාවේ නිගමන හා අවශ්‍ය වූ විටක නිර්දේශ ද ඇතුළත් කර තිබිය යුතුය. පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් වූ සියලුම ලිඛිත සාක්ෂි පිළිවෙලින් ඇමිණිය යුතුවේ. ජර්නලයේ පිටපතක් ද ඇමිණිය යුතුවේ. විනය පරීක්ෂණ වාර්තාවක් ඇමුණුම් 10 ට අනුව පෙළ ගැස්විය යුතුවේ.

9.13.2 වෝදනා වැඩි ප්‍රමාණයක් ඇති විටක විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව සමග විධායක සාරාංශයක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.

9.13.3 විනය පරීක්ෂණයක් අවසන් වී දින 30 ක් ඇතුළත විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව පිටපත් දෙකකින් සමිතියේ සභාපතිවරයා වෙත යැවිය යුතුවේ.

9.14 **විනය කටයුතු සඳහා ගෙවීම්**

9.14.1 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නියම කරනු ලබන ආකාරයට විනිශ්චය සභාවට පැමිණිල්ලේ නියෝජිතයාට, පිටස්තර සාක්ෂිකරුවන්ට හා යතුරු ලේඛනය කරන තැනැත්තාට ගෙවීම් කළ හැකිය. ගෙවීම් පිළිබඳ යම් ගැටළුවක් පැන නැගුනහොත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විමසා තීරණයක් ගත යුතුවේ. කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසානාත්මක වේ.

9.14.2 පැමිණිල්ලේ නියෝජිතයා අනවශ්‍ය ලෙස විනය පරීක්ෂණය ප්‍රමාද කරන්නේ නම් හෝ විනිශ්චය සභාව විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව භාරදීම සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ප්‍රමාද කරන්නේ නම් හෝ ගෙවිය යුතු මුදලින් විනය බලධාරියා සුදුසුයැයි සිතෙන යම් මුදලක් අඩුකර ගැනීමට කටයුතු කළ හැකිය. එහෙත් එම අඩුකරන මුදල ගෙවිය යුතු සම්පූර්ණ මුදලින් සියයට 25 නොඉක්මවිය යුතුවේ.

9.14.3 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ අංක 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.5 හා 5.6 හි සඳහන් වන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාළ කරගත යුතුවේ.

10 වන පරිච්ඡේදය

විනය පරීක්ෂණ වාර්තා සමාලෝචනය හා විනය නියෝග පැනවීම

- 10.1 විනය පරීක්ෂණ වාර්තා සමාලෝචනය
- 10.2 විනය නියෝග පැනවීම

10 පරිච්ඡේදය

විනය පරීක්ෂණ වාර්තා සමාලෝචනය හා විනය නියෝග පැනවීම

10.1 විනය පරීක්ෂණ වාර්තා සමාලෝචනය

- 10.1.1 සෑම සමුපකාර සමිතියකට විනය අනු කමිටුවක් පවත්වාගෙන යා හැකි වේ. එම කමිටුව සමිතියේ සභාපතිවරයා විසින් නම් කරන සමිතියේ සාමාන්‍යාධිකාරීවරයා හෝ වෙනත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකුගෙන්, කොමසාරිස්තුමාගේ අවසරය ඇතිව පත්කළ සමුපකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියෙකුගෙන් හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුවේ. විනය පරීක්ෂණ වාර්තාවක් ලද පසු සභාපතිවරයා විසින් එම වාර්තාව විනය අනු කමිටුවට යොමු කළ යුතුවේ. නඩු නිමිත්තට කවර හෝ ආකාරයක සම්බන්ධ කෙනෙක් අනු කමිටුවේ සිටිනම් එම තැනැත්තා වෙනුවට වෙනත් අයෙකු නම් කළ යුතුවේ.
- 10.1.2 විනය අනු කමිටුව විසින් තමා වෙත පරීක්ෂණ වාර්තාව යොමු කරන ලද දිනයේ සිට දින හතක් ඇතුළත සිය වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.
- 10.1.3 විනය පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් වී ඇති සාක්ෂි අනුව විනිශ්චය සභාව තම නිගමන වල සාධාරණත්වය, යුක්තිසහගතභාවය හා නෛතික භාවය පිළිබඳ සමාලෝචනය කර එකී නිගමන හා නිර්දේශ පිළිබඳ තම මතය ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.
- 10.1.4 විනය අනුකමිටුවේ තීරණ ඒ අයුරින්ම පිළිගැනීමට විනය බලධාරියා බැඳී නැති වුවත් එම කරුණු කෙරෙහි ස්වකීය අවධානය යොමු කිරීම විනය බලධාරියාගේ වගකීමක් හා යුතුකමක් වේ. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් ඉල්ලා සිටි විටක එම අනු කමිටුවේ වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට විනය බලධාරියා බැඳී සිටී.
- 10.1.5 බරපතල වැරදි සම්බන්ධයෙන් පවත්වන ලද විනය පරීක්ෂණ වාර්තාවක සඳහන් විනිශ්චය සභාවේ හා විනය කමිටුවේ නිගමන හා නිර්දේශ පිළිගැනීමට හෝ ප්‍රතිකේෂ කිරීමට හෝ විනය බලධාරියාට බලය ඇත. විශේෂයෙන්ම විනිශ්චය සභාවේ නිගමන වලට එකඟවිය නොහැකි නම් එම නිගමන හා නිර්දේශ පිළිබඳව නැවත විමසීමක් කර පැහැදිලි කිරීමක් ලබා ගත හැක. එයින් පසුව වුවද එකඟවීමට නොහැකි නම්, එක් එක් චෝදනාවට දී ඇති නිගමන හා ඉදිරිපත් වී ඇති සාක්ෂි විමසුමකට ලක් කර විනිශ්චය සභාවේ නිගමන සම්බන්ධයෙන් එකඟවීමට නොහැකි හේතු එක් එක් චෝදනා විෂයෙහි ලා වෙන වෙනම ඇතුළත් කර වාර්තාවක් පිළියෙල කර එම වාර්තාව විනය පරීක්ෂණ වාර්තාවට අමුණා තීරණයක් ගත යුතුවේ.

10.1.6 මෙය හුදු පුද්ගලික අභිමතාර්ථයක් ඉටු කරගැනීම සඳහා නොව විනිශ්චය සභාවේ ප්‍රමාද දෝෂයක් නිසා යම් පාර්ශවයකට සිදු වී ඇති අසාධාරණයක් වැළැක්වීම සඳහා පමණක් යොදා ගතයුත්තකි. "විනිශ්චය සභාවේ නිගමන සමග එකඟ නොවෙමි" යන්න පමණක් සඳහන් කරන නිගමන ප්‍රතිකේෂ්ප නොකළ යුතුය.

10.2 විනය නියෝග පැනවීම

10.2.1 විනය බලධාරියා විසින් චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම චෝදනා වලින් මුදිත සේවක නිදොස් කරන්නේ නම් වහාම සේවයේ පිහිටුවා වැඩ තහනම් කාලයට ගෙවිය යුතු සියලුම හිඟ වැටුප් ගෙවීමට තීරණය කර එම තීරණය කාරක සභාව/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වාර්තා පොතේ සටහන්කර සේවකයාට හැකි ඉක්මනින් දැන්විය යුතුය.

10.2.2 චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් එක් චෝදනාවකට හෝ චෝදනා කීපයකට මුදිත වැරදිකරු කරන්නේ නම් එක් චෝදනාව සම්බන්ධව තම තීරණය වාර්තා කළයුතු වේ. වැරදිකරු කරන ලද චෝදනා සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.8.1. (1) හි සඳහන් සුළු වැරදි ගනයට ගැනේ නම් සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.9.1 යටතේ දැක්වෙන සුළු දඬුවම් (ඇමුණුම 12) එකක් හෝ කීපයක් හෝ වරදකරු කරන ලද චෝදනා සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.8.1. (2) හි සඳහන් බරපතල වැරදි ගනයට ගැනේ නම් සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.9.2 යටතේ දැක්වෙන බරපතල දඬුවම් එකක් හෝ කීපයක් හෝ පැනවිය හැකිය. (ඇමුණුම 13) දඬුවම් නියෝග පැනවීමේදී සේවකයාගේ පූර්ව සේවා කාලය ඇගයීමට ලක් කර තීරණයක් ගත හැක. සේවයෙන් පහකිරීමක් නොකර වෙනත් දඬුවමක් පනවන අවස්ථාවේදී හිඟ වැටුප් සම්බන්ධ සුදුසු තීරණයක් ගැනීමේ බලය කාරක සභාව/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සතුවේ සේවයෙන් පහකිරීමේ තීරණයක් ගන්නේ නම් එය වැඩ තහනම් කල දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු වේ.

10.2.3 විනය නියෝග සම්බන්ධ කාරක සභාවේ/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තීරණය ගත් දින සිට දින 07 ක් ඇතුලත වහාම මුදිත සේවකයාට දැන්විය යුතුවේ. එම ලිපියේ එක් එක් චෝදනා සම්බන්ධව වැරදිකරු ද, නිවැරදිකරු ද යන්නත්, නැවත සේවයේ පිහිටුවන්නේ නම් එය කෙදිනක සිටද යන්නත්, හිඟ වැටුප් පිළිබඳ ගෙන ඇති තීරණයත් එම ලිපියේ සඳහන් කළ යුතුවේ. (ඇමුණුම 14)

10.2.4 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.7, 5.8 හා 5.9 විනය නියෝග, වැරදි වර්ගීකරණය හා දඬුවම් පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාල කරගත යුතුවේ.

11 වන පරිච්ඡේදය

අභියාචනා

- 11.1 කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කිරීම
- 11.2 පළමුවැනි වර අභියාචනය
- 11.3 සමිතිය විසින් තොරතුරු වාර්තාව යැවීම
- 11.4 අභියාචනා විභාග කිරීම
- 11.5 දෙවන වර අභියාචනය
- 11.6 කොමිෂන් සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක නොකිරීම වරදක් බව

11 පරිච්ඡේදය

අභියාචනා

11.1 කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කිරීම

11.1.1 විනය බලධාරියා වූ සමිතියේ කාරක සභාවේ/ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ විනය නියෝගයකින් අතෘප්තියට පත්වන සේවකයකුට සහන පතා සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැක.

11.2 පළමුවැනි වර අභියාචනය

11.2.1 එවැනි අභියාචනයක් විනය නියෝගය පැනවූ දිනයේ සිට වැඩ කරන දින 60 ක් ඇතුළත සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 4 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයට සකස්කර ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. සේවකයා සමිතියේ සේවයේ යෙදී සිටියදී අභියාචනය කරන්නේ නම් එම අභියාචනය පිටපත් දෙකකින් යුතුව සමිතිය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එකී අභියාචනය සමිතියට භාර දී දින තුනක් ඇතුළත එම අභියාචනයේ මුල් පිටපත සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත යැවීම සමිතියේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ. එසේ වුවද කොමිෂන් සභාවේ කඩිනම් අවධානය පිණිස එකී අභියාචනයේ පිටපතක් සෘජුවම කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීමට සේවකයාට හිමිකමක් ඇත්තේය.

11.2.2 සමිතියේ සේවයේ යෙදී නොසිටින සේවකයකු විසින් අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවක දී එකී අභියාචනය සෘජුවම සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත යැවිය හැකි අතර, එකී අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ සමිතිය වෙත යැවිය යුතු වේ.

11.3 සමිතිය විසින් තොරතුරු වාර්තාව යැවීම

11.3.1 අභියාචනයේ පිටපත් සමිතියට ලැබී දින 14 ක් ඇතුළත එම අභියාචනයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව හා එම කරුණු ප්‍රතිකේෂප කිරීමට යම් හේතු ඇතොත් එම කරුණුද සමග සමිතියේ නිගමන හා නිර්දේශ සහිත සම්පූර්ණ වාර්තාවක් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත යැවිය යුතුය. එයට අමතරව කොමිෂන් සභාව විසින් ඉල්ලා සිටින සේවකයාගේ පුද්ගලික ලිපි ගොනුව, විනය ගොනුව ඇතුළු ලිපි ලේඛන අප්‍රමාදව කොමිෂන් සභාව වෙත යැවීමට සමිතිය කටයුතු කළ යුතුය.

11.4 අභියාචනා විභාග කිරීම

11.4.1 අභියාචනයක් කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන අභියාචනා නිලධාරියෙකු ලවා හෝ විභාග කළ හැකිය. අභියාචනා විභාගයකදී

පාර්ශවයන් නියෝජනය කිරීම සඳහා නියෝජිතයින්ට ඉදිරිපත් විය හැක. එහෙත් එයට පෙර ඒ සඳහා කොමිෂන් සභාවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුවේ. සමුපකාර ව්‍යාපාරයට සම්බන්ධ ඕනෑම කෙනෙකුට හෝ පිළිගත් වෘත්තීය සමිති නියෝජිතයෙකුට අභියාචනා විභාගයක දී නියෝජිතයකු වශයෙන් පෙනී සිටීමට කොමිෂන් සභාවට අනුමැතිය දිය හැක. එහෙත් සමුපකාර සේවයෙන් හෝ රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා සේවයෙන් පහකල හෝ විනය දඬුවමක් ලෙස අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වූ හෝ තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු හෝ සාමාන්‍ය ආකාරයකම මත සේවය අවසන් කළ තැනැත්තෙකුට හෝ නියෝජිතයකු වශයෙන් පෙනී සිටිය නොහැක. එමෙන් ම අභියාචකගේ නියෝජිතයා වශයෙන් සේවකයාගේ සේවා කාලය තුළ සමිතියේ සිටි කාරක සභිකයකුට ද පෙනී සිටිය නොහැක.

- 11.4.2 අභියාචනා විභාගයකදී අලුත් සාක්ෂි විභාගයක් කළ නොහැක. විනය පරීක්ෂණයේදී පැන නැගුණ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ද, කාරක සභාවේ/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තීරණ සම්බන්ධයෙන් ද දෙපාර්ශවයටම කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුවේ.
- 11.4.3 විනය බලධාරිය වන සමිතියේ කාරක සභාව/අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් සේවකයෙකුට එරෙහිව පනවන ලද විනය නියෝගයක් ස්ථිර කිරීමට, අහෝසි කිරීමට , සංශෝධනය කිරීමට හා කවරාකාරයක හෝ වෙනසක් කිරීමට හෝ යම් සහනයක් සැලසීමට හෝ කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත්තේය.

11.5 දෙවන වර අභියාචනය

11.5.1 අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභා තීරණයෙන් අතෘප්තියට පත්වන සේවකයෙකුට පළමු අභියාචනය පිළිබඳ තීරණයේ දිනයේ සිට දින 60 ක් ඇතුළත දෙවන අභියාචනයක් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක. එහෙත් සේවකයා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද පළමු අභියාචනයෙහි බැලූ බැල්මට පෙනී යන අන්දමට තීරණය කෙරෙහි බලපෑමට ඉඩ තිබුණු අලුත් සහ අදාළ කරුණු ඇති බවත්, එම කරුණු ඊට කලින් අවස්ථාවේ හෙලිදරව් නොකිරීමට ප්‍රමාණවත් හේතුවක් තිබුණ බවත් පෙනී යන අවස්ථාවකදී පමණක් දෙවන අභියාචනයට ඉඩ දිය යුතුය.

11.6 කොමිෂන් සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක නොකිරීම වරදක් බව

- 11.6.1 අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් දෙනු ලබන නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කරන ලෙස සමුපකාර සමිතියක් වෙත දන්වා ඇති විටක එම නියෝගය ඉටු නොකරන්නේ නම් හෝ නොපිළිපදින්නේ නම් හෝ නියෝගය ඉටුකිරීම ප්‍රමාද කරන්නේ නම් හෝ එය කොමිෂන් සභා නියෝගයක් කඩ කිරීමක් ලෙස සලකා සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ 35 වන වගන්තිය යටතේ පියවර ගත හැකිය.
- 11.6.2 සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.10 සඳහන් අභියාචනා පිළිබඳ නියමයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අදාළ කරගත යුතුවේ.

ඇමුණුම්

- ඇමුණුම 01 - මූලික විමර්ශන නිලධාරියෙකුට බලය පැවරීම සඳහා ලිපියක ආදර්ශය
- ඇමුණුම 02 - සුළු වැරදි
- ඇමුණුම 03 - බරපතල වැරදි
- ඇමුණුම 04 - මූලික සේවකයෙකුට නිකුත් කළ යුතු චෝදනා පත්‍රයක ආදර්ශය
- ඇමුණුම 05 - පැමිණිල්ලේ නියෝජනයට බලය පැවරීම සඳහා ලිපියක ආදර්ශය
- ඇමුණුම 06 - විනිශ්චය සභාවට බලය පැවරීම සඳහා ලිපියක ආදර්ශය
- ඇමුණුම 07(1) - මූලික විසින් රැකවරණ නිලධාරියාට බලය පැවරීමේ ලිපියක ආදර්ශය
- ඇමුණුම 07(2) - මූලික විසින් සිය රැකවරණ නිලධාරියා පිළිබඳව විනිශ්චය සභාවට දැන්වීමේ ලිපියක ආදර්ශය
- ඇමුණුම 08 - රැකවරණ නිලධාරීන්ගේ සහතිකයක ආදර්ශය
- ඇමුණුම 09 - විනය පරීක්ෂණ කැඳවීමේ නිවේදනයේ ආදර්ශයක්
- ඇමුණුම 10 - විනය පරීක්ෂණ ජර්නලයේ ආදර්ශයක්
- ඇමුණුම 11 - විනය පරීක්ෂණ වාර්තාවක පෙළ ගැස්ම
- ඇමුණුම 12 - සුළු දඬුවම්
- ඇමුණුම 13 - බරපතල දඬුවම්
- ඇමුණුම 14 - විනය පරීක්ෂණයකට පසු සේවකයාට යවන ලිපියක ආදර්ශයක්

ඇමුණුම 01

(මූලික විමර්ශන නිලධාරියෙකුට බලය පැවරීම සඳහා ලිපියක ආදර්ශය)

මගේ අංකය

දිනය

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

මූලික විමර්ශනය සඳහා බලය පැවරීම

1. ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක් වන සී/ස සමුපකාර සමිතියේ සිදුවී ඇතැයි සලකනු ලබන පහත සඳහන් විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව "සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.2 ට අනුව මූලික විමර්ශනයක් කිරීමටත්" එකී මූලික විමර්ශනයේ "මූලික විමර්ශන නිලධාරියා" වශයෙන්ලිපියේ පදිංචි සී/ස සමුපකාර සමිතියේ තනතුර දරණ ඔබ පත් කිරීමටත් ඉහත කී සමිතියේ ගරු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් දින පවත්වන ලද අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමේදී තීරණය කර ඇත.
2. ඒ අනුව එකී මූලික විමර්ශන නිලධාරියා වශයෙන් මෙයින් ඔබ පත්කර බලය පවරනු ලැබේ. මෙම මූලික විමර්ශනයේදී තොරතුරු අනාවරණය කර ගැනීමට අවශ්‍ය යැයි ඔබට හැඟෙන සමිතියේ භාවිතා වන ලිපි ගොනුවක්, ලේඛනයක්, ගිණුමක් ඇතුළු ඕනෑම ලියවිල්ලක් දේපලයක් පරීක්ෂා කිරීමට, සමිතියට සම්බන්ධව සිටි හෝ සිටින ඕනෑම පුද්ගලයෙකු කැඳවීමට, තොරතුරු විමසීමට, ප්‍රකාශ ලබා ගැනීමට හා ඉදිරියේ දී පවත්වන පරීක්ෂණයකදී වැදගත් විය හැකි ලේඛණය ආරක්ෂාකිරීම සඳහා කටයුතු කිරීමට මෙයින් ඔබට බලය පවරනු ලැබේ.

3. සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.2 යටතේ මූලික විමර්ශනයට අදාළ නියමයන් පිළිබඳව හා සමුපකාර සේවකය විනය කාර්යය සංග්‍රහයේ 3 පරිච්ඡේදයේ නියමයන් පිළිබඳවත් ඔබගේ අවධානය යොමු කරන අතර, ඔබ විසින් අනාවරණය කරගනු ලබන කරුණු විශ්ලේෂණය කර ඔබගේ නිගමන හා නිර්දේශ සහිත වාර්තාව දින හෝ එයට පෙර සභාපති, සමිතිය යන ලිපිනයට ආරක්‍ෂා සහිතව ලැබීමට සලස්වන්න. ඔබගේ විමර්ශනයේදී ඔබට දැන ගැනීමට ලැබෙන සමිතියේ වැදගත් තොරතුරු වල රහස්‍ය භාවය ආරක්‍ෂා කිරීමේ වගකීම ඔබ සතුවන බව අවධාරණය කරමි. විමර්ශන වාර්තා භාරදීමෙන් පසු සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ නියමයන්ට අනුව ඔබගේ පාරිශ්‍රමිකයන් ගෙවනු ලැබේ.

4. මූලික විමර්ශනයේ විෂය ක්‍ෂේත්‍රය

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

මෙයට සමුපකාරික

සභාපති
(නිලමුද්‍රාව තබන්න)

පිටපත්

- 1 සාමාන්‍යාධිකාරී - පරීක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයන්න
- 2. විනය ගොනුවට

ඇමුණුම 02

සුළු වැරදි පිළිබඳ

(සමූපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.8.1 (1) හි සඳහන් සුළු වැරදි පිළිබඳ ලේඛනය)

- i. අකාර්යක්ෂමතාවය (මෙයින් අදහස් කරන්නේ සේවකයෙකු වෙත පවරනු ලබන රාජකාරීන් සාධාරණ හේතුවක් නැතිව අතපසු කිරීම, ප්‍රමාද කිරීම, ගුණාත්මක බව හා ප්‍රමාණාත්මක බව අඩුවීම, අලසකමින් හා නොසැලකිලිමත් බවින් යුතුව වැඩෙහි නිරතවීම තම රාජකාරි කාලය තුළ පුද්ගලික කටයුතු වල නිරතවීමෙන් රාජකාරි වැඩ කල් දැමීම, වැනි කාරණා වලින් පෙන්නුම් කරන ආකාර්යක්ෂමතාවයි.)
- ii. තම සේවය සම්බන්ධයෙන් ලැබෙන නීත්‍යානුකූල නියෝග පැහැර හැරීම
- iii. මහජනයා හා තම ආයතනයේ ගනුදෙනුකරුවන් කෙරෙහි අවිනීතව හැසිරීම
- iv. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිසි අවසරයක් නොමැතිව සේවා ස්ථානය තුළ ප්‍රචාරක පත්‍රිකා බෙදා හැරීම, හා මුදල් එකතු කිරීම.
- v. රාජකාරියට පැමිණීමෙන් පසු අවසර නොලබා සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව යාම.
- vi. සිරිතක් වශයෙන් ප්‍රමාද වී සේවයට පැමිණීම හා වේලාසනින් පිටවයාම
- vii. අනවධානය
- viii. සේවා ස්ථානය තුළ අසංවරව හැසිරීම හා සෙසු අයගේ රාජකාරිවලට බාධා පැමිණවීම

ඇමුණුම 03

සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.8.1 (2) හි සඳහන් බරපතල වැරදි පිළිබඳ ලේඛනය

- i. සේවකයාගේ නොසැකිලිමත්කමින්, ඕනෑකමින්, හෝ වැරද්ද නිසා සිදුවී යැයි කෙලින්ම ඒත්තු යන අන්දමේ අලාභයක් හෝ හානියක්, සමිතියට අයිති ද්‍රව්‍ය හෝ බඩු බාහිරාදිය සම්බන්ධයෙන් සිදු කිරීම.
- ii. අකීකරු වීම හෝ විනය කඩ කිරීම
- iii. සමිතිය සතු භූමි සීමාව තුළ ඇති ද්‍රව්‍ය හෝ බඩු බාහිරාදිය සොරකම් කිරීම
- iv. වර්ත දූෂණය සම්බන්ධයෙන් වූ වරදකට දඬුවම් ලැබීම
- v. අල්ලස් ගැනීම හා අල්ලස් දීම
- vi. වැඩ කරන වේලාව තුළදී ආයතනය තුළ කලහකාරී ලෙස හා අවිනිත අන්දමින් හැසිරීම
- vii. සේවා ස්ථානය තුළ බීමත්ව සිටීම, මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය සහ දුම්පානය කිරීම
- viii. හිතාමතාම ගිණුම් වරදවා පෙන්වීම
- ix. වංචාවන් වසන් කිරීම
- x. සාපරාධි විශ්වාසය කඩ කිරීම
- xi. සමිතියේ දේපල හා මුදල් සාවද්‍ය ලෙස පරිහරණයට ගැනීම, සොරකම් කිරීම හා ඊට ඉඩ සැලසීම
- xii. සමිතියේ ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු නිසා සමිතියට ලැබිය යුතු කොමිස් මුදල් හා වට්ටම් හෝ වෙනත් ප්‍රතිලාභ සමිතියට ලබා නොදී වංචා කිරීම
- xiii. අපනය සිදු කිරීම හෝ ඊට ඉඩ සැලසීම
- xiv. ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ නීත්‍යානුකූල නියෝග පැහැර හැරීම
- xv. හොර අත්සන් තැබීම හා කුඩා ලේඛන සකස් කිරීම
- xvi. තමා සේවය කරන සමිතිය හා සමුපකාර ව්‍යාපාරය අපකීර්තියට පත්වන අයුරින් ක්‍රියා කිරීම

ඇමුණුම 04

(වූද්‍රව කේවකයකුට නිකුත් කළ යුතු චෝදනා පත්‍රයක ආදර්ශය)

මගේ අංකය :

.....
.....

දිනය :

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

චෝදනා පත්‍රය

මබ සමිතියේ/සංගමයේ
..... තනතුරෙහි සේවය කරමින් සිටිය දී අංක: 1712/36 දරන 2011.07.02 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනයෙන් ප්‍රකාශිත සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.8 උපවගන්තියේවගන්තිය යටතට ගැනෙන පහතින් සඳහන් කර ඇති චෝදනාවල සඳහන් වැරදි එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ල ම හෝ සිදු කිරීම හේතුවෙන්, ඉහත කී ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ 5.9 උපච්ඡේදය යටතේ දඬුවම් නොකිරීමට හේතු ඇතොත් එකී, හේතු සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5.4.5 වගන්තිය අනුව සකස් කර මෙම චෝදනා පත්‍රය ලැබී දින ක් ඇතුළත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මෙහි ඉහත සඳහන් ලිපිනයට මා වෙත එවිය යුතුය.

චෝදනා

- i
.....
- ii
.....
- iii
.....
- iv
.....
-
.....

02. ඉහත කී චෝදනා සනාථ කිරීම සඳහා පහතින් සඳහන් කර ඇති ලිඛිත සාක්ෂි සහ සාක්ෂිකරුවන් උපයෝගී කරගනු ලැබේ.

I. සාක්ෂිකරුවන්

- i
- ii
- iii
- iv
-

II. ලිඛිත සාක්ෂි

- i
- ii
- iii
- iv
-

03. ඉහත කී II හි අඩංගු ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා මා වෙත ඉල්ලීමක් කළ පසු මා විසින් නියම කරනු ලබන දිනයක සහ වේලාවක ඒවා අදාළ නිලධාරීන් වෙතින් පරීක්ෂා කර බැලිය හැකිය. තවද, එම ලිඛිත සාක්ෂිවල ඡායා පිටපත් අවශ්‍ය වන්නේ නම්, මාගේ පූර්ව අනුමැතිය මත ඡායාපිටපත් ගාස්තු ගෙවා අදාළ පිටපත් ලබා ගත හැකිය.

04. සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5.4.13 වගන්තිය යටතේ ඔබ වෙනුවෙන් රැකවරණ නිලධාරියෙකු පෙනී සිටිය හැකිය. එකී රැකවරණ නිලධාරියා ඔබගේ රැකවරණ නිලධාරියා වශයෙන් පෙනී සිටින බවට මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය (සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ 07(02) ඇමුණුම) පුරවා ඒ සමඟ ඔහුට/ඇයට ඔබ විසින් බලය පවරන ලද ලිපියේ පිටපතක් (සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ 07(1) ඇමුණුම) විනය පරීක්ෂණ නිලධාරියාට/ විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කර විධිමත් අවසරය ලබා ගත යුතුය.

05. ඔබගේ පිළිතුරු ඉහත කී පරිදි නියමිත කාලය තුළ මා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔබට නිදහසට කීමට කරුණු නොමැති සේ ද, සියලු වෝදනා පිළිගත්තා සේ ද සලකා ක්‍රියා කිරීමට සිදුවන බව දන්වමි.

06. මෙම වෝදනා පත්‍රය ලැබුණු බව මා වෙත දන්වා එවන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

මෙයට,

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ/කාරක සභාවේ තීරණය පරිදි,

සභාපති

..... සමිතිය/ සංගමය

(නිල මුද්‍රාව)

පිටපත්

01.

02.

.....

ඇමුණුම 05

(පැමිණිල්ලේ නියෝජිතයාට බලය පැවරීම සඳහා ලිපියක ආදර්ශය)

මගේ අංකය

දිනය

.....
.....

පැමිණිල්ලේ නියෝජිත වශයෙන් පත්කිරීම

1. ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක් වන සමුපකාර සමිතියේ සේවකයකු වන යන අයට දිනෙන් නිකුත් කර ඇති චෝදනා යුත් චෝදනා පත්‍රයට අදාළව පැවැත්වෙන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේදී ඉහත කී පැමිණිලිකාර සමිතියේ නියෝජිතයා වශයෙන් ලිපිනයේ පදිංචි සමුපකාර සමිතියේ සේවක වන ඔබ පත්කිරීමට ඉහත කී සමිතියේ ගරු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් දින පවත්වන ලද අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමේදී තීරණය කර ඇත.
2. ඒ අනුව එකී විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ පැමිණිලිකාර සමිතියේ නියෝජිතයා වශයෙන් මෙයින් ඔබ පත්කර බලය පවරනු ලැබේ. මෙම විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේදී චෝදනා ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීමට ඔබට බලය ලැබෙන අතර, සාධාරණවූත්, යුක්තිසහගත වූත්, නිගමන අප්‍රමාදව ලබාගැනීමට විනිශ්චය සභාවට ඔබගේ සම්පූර්ණ සහාය ලබාදිය යුතු අතරම පැමිණිලිකාර සමිතියට අගතියක් නොවන අයුරින් කටයුතු කිරීමට වගබලා ගත යුතුවේ.
3. සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.4.12 හා 5.5.4 යටතේ පැමිණිල්ලේ නියෝජිතවරයාට අදාළ නියමයන් පිළිබඳව හා සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ 5 වන හා 8 වන පරිච්ඡේදවල නියමයන් පිළිබඳවත් ඔබගේ අවධානය යොමු කරන අතර, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතියකින් තොරව චෝදනා

ඉල්ලා අස්කර ගැනීමක් හෝ නොකළ යුතුය. එහෙත් අවශ්‍යතාවය පරිදි ලිඛිතව හෝ වාචික සාක්ෂි සංශෝධනයක් විනිශ්චය සභාවේ අවසරය ඇතිව කළ හැක. එහෙත් එවැනි සංශෝධනයක් පිළිබඳව පසුව හෝ විනය බලධාරියා වන කාරක සභාවට /අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට හේතු සහිත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළයුතු වේ.

4. විනය පරීක්ෂණය පවත්වන සෑම දිනයක්ම අවසානයේ දී එදින සිදුවූ කටයුතු පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් ඔබ විසින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. විනිශ්චය සභාවේ නිලධාරීන් වේතනාත්මකව අපක්ෂපාතීව කටයුතු නොකරන බව පෙනීයන අවස්ථාවකදී ඒ පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට වාර්තා කළ යුතුය. විනිශ්චය සභාව නියම කරන පරිදි නියමිත කාල සීමාව තුළ සාක්ෂි සම්පිණ්ඩන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට වගබලා ගත යුතුවේ. අනවශ්‍ය කල් ගැනීමෙන් තොරව ඉක්මනින් විනය පරීක්ෂණය අවසන් කිරීමට උපරිම සහාය දිය යුතුය. ඔබ සිතා මතාම පරීක්ෂණය ප්‍රමාද කිරීමට කටයුතු කරන බව පෙනී ගියහොත් සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ සහ සේවක විනය කාර්ය පරිපාටියේ නියමයන්ට අනුව ඔබගේ ගාස්තු වලින් යම් ප්‍රමාණයක් අඩු කිරීමට සිදුවනු ඇත. ඔබගේ කටයුතු වලදී ඔබට දැන ගැනීමට ලැබෙන සමිතියේ වැදගත් තොරතුරු වල රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීමේ වගකීම ඔබ සතුවන බව අවධාරණය කරමි. විනය පරීක්ෂණය අවසන් වීමෙන් පසු සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ නියමයන්ට අනුව ඔබට දීමනා ගෙවනු ලැබේ.
5. මෙම පත්වීම ස්ථිර පත්වීමක් නොවන අතර විනය පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් වූ වහාම ඔබගේ ධුරයද අහෝසි වේ. ඒ අතරතුර වුවද ඕනෑම අවස්ථාවක ඔබගේ නියෝජිත ධුරය කිසිදු හේතුවක් නොදන්වා අවසන් කළ හැකිය.

මෙයට සමුපකාරික

සභාපති
(නිලමුද්‍රාව තබන්න)

පිටපත්

1. විනිශ්චය සභාව : අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
2. සාමාන්‍යාධිකාරී - පරීක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සලසන්න
3. විනය ගොනුවට

ඇමුණුම 06

(විනිශ්චය සභාවට බලය පැවරීම සඳහා ලිපියක ආදර්ශය)

මගේ අංකය

දිනය

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

විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ විනිශ්චය සභාවට (විනය පරීක්ෂණ නිලධාරී ලෙස) පත් කිරීම

ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක් වන සී/ස සමුපකාර සමිතියේ සේවකයකු වන යන අයට දානමින් නිකුත් කර ඇති චෝදනා යුත් චෝදනා පත්‍රයට අදාළව පැවැත්වෙන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ දී ඒක පුද්ගල විනිශ්චය සභාවේ විනය පරීක්ෂණ නිලධාරී වශයෙන් / ත්‍රිපුද්ගල විනිශ්චය සභාවේ විනය පරීක්ෂණ නිලධාරියකු වශයෙන් ලිපිනයෙහි පදිංචි වන ඔබ පත්කිරීමට ඉහත කී සමිතියේ ගරු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් දින පවත්වන ලද අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමේදී තීරණය කර ඇත.

2. ඒ අනුව එකී විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ විනිශ්චය සභාවට මෙයින් ඔබ පත්කර බලය පවරනු ලැබේ. අදාළ චෝදනා පත්‍රයේ පිටපතක් සහ එම චෝදනා වලට අදාළව වූදින සේවක විසින් එවන ලද පිළිතුරෙහි පිටපතක් මේ සමඟ එවනු ලැබේ.

3. සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.5 යටතේ විනිශ්චය සභාවට අදාළ නියමයන් පිළිබඳව හා සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ 8 වන පරිච්ඡේදයේ නියමයන් පිළිබඳවත් ඔබගේ අවධානය යොමු කරන අතර, එම නියමයන් අනුව අපක්ෂපාතීවත්, අප්‍රමාදවත්, විනය පරීක්ෂණය පවත්වා පරීක්ෂණයේදී විනිශ්චය සභාව වෙත ඉදිරිපත් වන සියලුම වැදගත්, හොඳම හා පිළිගත හැකි සාක්ෂි තම පුද්ගලික අත්දැකීම් උපයෝගී කරගෙන තම නිගමන හා අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට නිර්දේශ සහිත වාර්තාවක්, විනය

කාර්ය සංග්‍රහයේ ඇමුණුම් 10 ට අනුව පෙළ ගස්වා දින හෝ ඊට පෙර පිටපත් දෙකකින් සමිතියේ සභාපතිවරයා වෙත ආරක්‍ෂා සහිතව භාර දිය යුතුවේ. විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව භාරදීමෙන් පසු සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ නියමයන්ට අනුව ඔබගේ සම්පූර්ණ පාරිශ්‍රමිකයන් ගෙවනු ලැබේ. එහෙත් සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව භාරදීම ප්‍රමාද කළහොත් සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ හා සේවක විනය කාර්ය පරිපාටියේ නියමයන්ට අනුව ඔබට ගෙවීමට ඇති පාරිශ්‍රමිකයෙන් යම් මුදලක් අඩු කර ගැනීමට සිදුවේ.

4. මෙම පත්වීම් ස්ථිර පත්වීමක් නොවන අතර විනය පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් වූ වහාම ඔබගේ ධුරයද අහෝසි වේ. ඒ අතර තුර වුවද ඕනෑම අවස්ථාවක ඔබගේ ධුරය කිසිදු හේතුවක් නොදන්නා අවසන් කළ හැක.

මෙයට සමුපකාරීක,

සභාපති
(නිලමුද්‍රාව තබන්න)

පිටපත් :

- 1. සාමාන්‍යාධිකාරී : පරීක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයන්න
- 2. විනය ගොනුවට

ඇමුණුම 07 (1)

(රැකවරණ නිලධාරීවරයාට බලය පැවරීමේ ලිපියක ආදර්ශය)

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

මහත්මයාණෙනි/ මහත්මියනි,

රැකවරණ නිලධාරී වශයෙන් බලය පැවරීම

ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක් වන සී/ස
සමුපකාර සමිතියේ සේවකයෙකු වශයෙන් සේවය කරන / සේවා තහනමට ලක් වී ඇති
පහත අත්සන් කරන මා වෙත..... දානමින් ඉහත කී සමිතිය විසින්
එවන ලද චෝදනා යුක් චෝදනා පත්‍රයට අදාළව
පැවැත්වෙන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේදී මාගේ රැකවරණ නිලධාරීවරයා ලෙස කටයුතු
කිරීමේ බලය ලිපිනයේ පදිංචි ඔබ වෙත මෙයින්
පවරමි.

මුද්‍රිතයේ නම :

මුද්‍රිතයේ අත්සන :

ඇමුණුම් 07 (2)

(රැකවරණ නිලධාරීවරයා පිළිබඳව විනිශ්චය සභාවට දැන්වීමේ ලිපියක ආදර්ශය)

දිනය

විනිශ්චය සභාව (විනය පරීක්ෂණ නිලධාරී)

.....
.....

විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීතුමනි,

රැකවරණ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කිරීමට බලය පැවරීම පිළිබඳ දැන්වීම

ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක් වන සී/ස
සමුපකාර සමිතියේ සේවකයකු වශයෙන් සේවය කරන / සේවා තහනමට ලක් වී ඇති පහත අත්සන් කරන මා වෙත දැනමින් ඉහත කී සමිතිය විසින් එවන ලද චෝදනා..... යුත් චෝදනා පත්‍රයට අදාළව ඔබතුමා ඉදිරියේ පැවැත්වෙන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේදී මාගේ රැකවරණ නිලධාරීවරයා ලෙස ලිපිනයේ පදිංචි යන අයට බලය පවරා ඇති බව මෙයින් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි. හෙතෙම මා දන්නා තරමින් මෙම විනය පරීක්ෂණයේදී මාගේ රැකවරණ නිලධාරීවරයා වශයෙන් පෙනී සිටීමට නොහැකි නුසුදුස්සෙක් නොවේ. ඒ අනුව මෙම විනය පරීක්ෂණයේදී මාගේ රැකවරණය නිලධාරීවරයා ලෙස කටයුතු කිරීමටත්, විනය පරීක්ෂණය පවත්වන යම් දිනයක මා හට සහභාගිවීමට නොහැකි වුවද, මාගේ රැකවරණ නිලධාරීවරයා වන මහතාට මාගේ නියෝජිතයා වශයෙන් කටයුතු කිරීමටත් අවසරය ලබා දෙන ලෙසත් ඉල්ලා සිටිමි. ඔහුට බලය පවරන ලද ලිපියේ පිටපතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

මෙයට,
.....

නම.....

ඇමුණුම 08

(රැකවරණ නිලධාරීවරයාගේ සහතිකයක ආදර්ශය)

දිනය

විනිශ්චය සභාව (විනය පරීක්ෂණ නිලධාරී)

.....

විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීතුමණි,

රැකවරණ නිලධාරීවරයාගේ සහතිකය

ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක් වන සී/ස
 සමුපකාර සමිතියේ සේවකයෙකු වශයෙන් සේවය කරන / සේවා තහනමට ලක් වී ඇති
 ලිපිනයේ පදිංචි
 යන වූදින සේවකයාට දාතමින් ඉහත කී සමිතිය
 විසින් යවන ලද චෝදනා යුත් චෝදනා පත්‍රයට
 අදාලව ඔබතුමා ඉදිරියේ පැවැත්වෙන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේදී "ඔහුගේ/ඇයගේ
 රැකවරණ නිලධාරියා ලෙස පෙනී සිටීම " සඳහා
 ලිපිනයේ පදිංචි මා වෙත බලය පවරා ඇත.

ඒ අනුව එකී විනය පරීක්ෂණයේදී වූදිනගේ රැකවරණ නිලධාරීවරයා ලෙස පෙනී සිටීමට
 අවසර දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි. සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන
 පරිච්ඡේදයේ අංක 5.4.13 (1) හා සේවක විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ 8 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන්
 කිසිවකින් නුසුදුස්සෙකු නොවන බව සහතික කර ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මාගේ ප්‍රකාශ අසත්‍ය
 බව අනාවරණය වුවහොත් එම කරුණින්ම මාගේ නියෝජිත ධුරය අහෝසි වන බව මා
 දනිමි.

මෙයට,
.....

නම.....

ඇමුණුම 09

(විනය පරීක්ෂණය කැඳවීමේ නිවේදනයේ ආදර්ශයක්)

දිනය:

සාමාන්‍යාධිකාරී / ලේකම්/ කළමනාකරු

සී/ස සමුපකාර සමිතිය

.....

මූලික සේවක

.....

මහත්මයාණෙනි,

විධිමත් විනය පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීමේ නිවේදනය

ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක් වන සී/ස

සමුපකාර සමිතියේ සේවකයකු වනලිපිනයේ

පදිංචි යන අයට ඉහත කී සමිතිය විසින්

..... දාතමින් නිකුත් කර ඇති චෝදනා

යුත් චෝදනා පත්‍රයට අදාළ පැවැත්වෙන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයේ (විනිශ්චය සභාව)

විනය පරීක්ෂණ නිලධාරියා / විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් වශයෙන්

..... ලිපිනයේ පදිංචි

වන මා /අප එකී සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පත්කර ඇත.

සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ හා සමුපකාර සේවක විනය

කාර්ය පරිපාටි නියමයන් අනුව පවත්වනු ලබන මෙම විනය පරීක්ෂණය වර්ෂක් වූ

..... මස දින පෙරවරු/පස්වරු ට දී ආරම්භ කිරීමට

කටයුතු සූදානම් කර ඇත. එදින නියමිත වේලාවට ස්වකීය සාක්ෂිකරුවන් සමග විනිශ්චය

සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙසට මූලික සේවකට මෙයින් නිවේදනය කරමි. නියමිත

දිනවලදී පිළිගත හැකි හේතු නොදන්වා මූලික පක්ෂය පරීක්ෂණය සඳහා නොපැමිණිය

හොත් පරීක්ෂණ කටයුතු කෙරෙහි නිසි උනන්දුවක් නොදක්වන්නේ යැයි තීරණය කර

ඒකපාර්ශ්වික පරීක්ෂණය පවත්වා මාගේ නිගමන විනය බලධාරියා වෙත යවනු ලබන බව

වැඩි දුරටත් දන්වා සිටිමි.

.....

විනය පරීක්ෂණ නිලධාරී

ඇමුණුම 10

(විනය පරීක්ෂණ ජර්නලයේ ආදර්ශයක්)

විනිශ්චය සභාවේ ජර්නලය

1. විනය පරීක්ෂකවරයාගේ නම / විනිශ්චය සභාවේ නම හා ලිපිනයන්
 - i.
 - ii.
 - iii.
2. පැමිණිලිකාර සමිතියේ නම හා ලිපිනය

.....
3. පැමිණිල්ලේ නියෝජිතවරයාගේ නම හා ලිපිනය

.....
4. මූලික සේවකයාගේ නම හා ලිපිනය

.....
5. වැඩ තහනම් කර ඇත්නම් එම දිනය

.....
6. වැඩ තහනම් කරන දිනය වන විට මූලික සේවක දරා ඇති තනතුර

.....
7. මූලික සේවකගේ රැකවරණ නිලධාරීවරයාගේ නම හා ලිපිනය

.....
8. චෝදනා පත්‍ර නිකුත් කළ දිනය

.....
9. චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් චෝදනා ගණන

.....

10. මූලික සේවකගේ පිළිතුරෙන් පිළිගෙන ඇති වෝදනා මොනවාද? යන්න.
.....
11. කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් දිනය
.....
12. කැඳවීමේ නිවේදනය යැවූ දිනය
.....
13. කැඳවීමේ නිවේදනය යැවූ අයගේ නම
.....
14. එම නිවේදනය යැවූ ලියාපදිංචි අංකය, දිනය හා තැපැල් කාර්යාලය
.....
15. ආරම්භ දිනය වෙනස් කිරීමට සිදුවූයේ නම් එයට හේතු සහ නියම කළ ඊළඟ දිනය හා නිවේදනය යැවීම පිළිබඳ විස්තර
.....
16. පරීක්ෂණයේ පළමු දිනය හා එම දිනයේ පැමිණීම පිළිබඳ සියළුම කටයුතු සැකවින්
.....
17. පරීක්ෂණයේ ඊළඟ දිනය හා එම දිනයේ පැමිණීම ඇතුළු කරන ලද සියලුම කටයුතු සැකවින් :
(සෑම පරීක්ෂණය දිනයක් සම්බන්ධයෙන්ම වෙන වෙනම මෙලෙස එම දිනයේ සටහන් තැබිය යුතුවේ.)
18. විනය පරීක්ෂණය අවසන් කළ දිනය :
19. එම දිනය වන විට පරීක්ෂණය පැවැත්වූ දින ගණන :
20. ඉදිරිපත් වූ පැමිණිල්ලේ වාචික සාක්ෂි ගණන :
21. ඉදිරිපත් වූ පැමිණිල්ලේ ලිඛිත සාක්ෂි ගණන
22. ඉදිරිපත් වූ විත්තියේ වාචික සාක්ෂි ගණන :
23. ඉදිරිපත් වූ විත්තියේ ලිඛිත සාක්ෂි ගණන :
24. විත්තිකරු සාක්ෂියක් දුන්නේද, ප්‍රකාශයක් කළේද යන්න හා එම ප්‍රකාශය වාචික ද, ලිඛිතව ද යන්න

26. සාක්ෂි සම්පිණ්ඩන ඵවිය යුතු අවසාන දිනය හා සාක්ෂි සම්පිණ්ඩන වාර්තා ඵවීම පිළිබඳ විස්තරය

.....

27. තමාගේ නිගමනය අනුව ඔප්පුවී ඇති වෝදනා වල අංක

28. තමාගේ නිගමනය අනුව ඔප්පු වී නැති වෝදනා වල අංක

29. විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව සමිතියේ සභාපතිවරයාට භාරදුන් දිනය

.....

30. ඒ සමග විධායක සාරාංශයක් තිබේද යන්න

.....

.....

31. විනය පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් විශේෂයෙන් සඳහන් කිරීමට ඇති කරුණු

.....

.....

.....

විනිශ්චය සභාව

ඇමුණුම 11

විනය පරීක්ෂණ වාර්තාවක පෙළගැස්ම

1. ලිපි ගොනුවේ පටුන
2. විනිශ්චය සභාවේ පත්වීම් ලිපිය
3. චෝදනා පත්‍රය හා පිළිතුරු
4. පරීක්ෂණ සටහන්
5. විනිශ්චය සභාවේ නිගමන හා නිර්දේශ
6. පැමිණිල්ලේ ලිඛිත සාක්ෂි පැ. 1 සිට පිළිවෙලින්
7. විත්තියේ ලිඛිත සාක්ෂි වී. 1 සිට පිළිවෙලින්
8. විනිශ්චය සභාව විසින් ගෙන්වා ගත් ලිඛිත සාක්ෂි
9. මුද්‍රිතයේ ලිඛිත ප්‍රකාශය
10. පැමිණිල්ලේ සාක්ෂි සම්පිණ්ඩන වාර්තාව
11. විත්තියේ සාක්ෂි සම්පිණ්ඩන වාර්තාව
12. නියෝජිතගේ බලය පැවරීම් ලිපි
13. වෙනත් ලේඛන
14. විනිශ්චය සභාවේ ජර්නලය

ඇමුණුම 12

සුළු දඬුවම්

(සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.9.1 හි සඳහන් සුළු දඬුවම් ලේඛනය)

- i. තරවු කිරීම - තදින් තරවු කිරීම
- ii. එක් වසරකට නොවැඩි කාලසීමාවක් සඳහා වැටුප් වර්ධක අත්හිටුවීම
- iii. වැටුප් වර්ධක නතර කිරීම
- iv. ස්ථාන මාරු කිරීම
- v. සතියකට වැඩි නොවන දඩයක් නියම කිරීම
- vi. විනය බලධාරියා විසින් කරනු ලබන බරපතල දඬුවමක් නොවන වෙනත් දඬුවමක් (අවවාද කිරීම දඬුවමක් ලෙස නොසැලකේ) සූ දු සූ

ඇමුණුම 13

බරපතල දඬුවම්

(සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.9.2 හි සඳහන් බරපතල දඬුවම් ලේඛනය)

- i. සේවයෙන් පහකිරීම
- ii. පරිවාස කාලයේ සිටින අයෙකු නම් සේවය අවසන් කිරීම
- iii. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් / තනතුරෙන්/ ශ්‍රේණියෙන් පහළ දැමීම
- iv. වැටුප් වර්ධක අඩු කිරීම (නියමිතව තිබෙන වැටුප් වර්ධක නොව ඒ වන විට ගෙවා ඇති වැටුප් වර්ධක අඩු කිරීම)
- v. වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කිරීම (ලැබීමට ඇති වැටුප් වර්ධකයක් සේවා කාලය පුරා නොගෙවා සිටීම)
- vi. අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීම
- vii. නිශ්චිත කාලයක් යනතුරු උසස්වීම් අත්හිටුවීම

ඇමුණුම 14

(විනය පරීක්ෂණයකට පසු සේවකයාට යවන ලිපියේ ආදර්ශයක් අදාළ පරිදි යොදා ගත යුතුය.)

ලියාපදිංචි නැපැල

දිනය

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

විනය පරීක්ෂණ තීරණ දැනුම් දීම

ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක් වන සී/ස
සමුපකාර සමිතියේ සේවකයකු වන ඔබට දානමින්
නිකුත් කර ඇති චෝදනා යුත් චෝදනා පත්‍රයට අදාළව
පවත්වන ලද විධිමත් විනය පරීක්ෂණයට අදාළව විනිශ්චය සභාවේ නිගමන හා නිර්දේශ
සලකා බැලීමෙන් පසු පහත සඳහන් විනය නියෝග පැනවීමට සමිතියේ ගරු අධ්‍යක්ෂ
මණ්ඩලය විසින් දින පවත්වන ලද අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමේදී
තීරණය කර ඇත.

1. ඔබට නිකුත් කරන ලද චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම චෝදනා වලින් නිදොස් කොට නිදහස් කරන බවත්, වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි නැවත සේවයට කැඳවන බවත් සතුටින් දන්වන අතර, ඒ අනුව වහාම සේවයට වාර්තා කරන්න. ඔබගේ වැඩ තහනම් කාලයට අදාළ සියලුම හිඟ වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.
2. ඔබට නිකුත් කරන ලද චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම චෝදනා වලට/ අංක දරණ චෝදනා වලට වරදකරු කරනු ලැබේ. එම

සියල්ලම බරපතල වෝදනා බැවින් වැඩ තහනම් කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ සේවයෙන් පහකරන බව සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ අංක 5.9.2. හි සඳහන් වන

1.
2.

යන බරපතල දඬුවම් නියම කරනු ලබන බව මෙයින් දන්වමි. වැඩ තහනම් කාලයට අදාල ඔබට හිඟ වැටුප්/අඩ වැටුප් ගෙවනු ලැබේ./කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

මෙයට සමුපකාරීක

සභාපති
(නිලමුද්‍රාව තබන්න)