VIII වැනි පරිච්ඡේදය

පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම

VIII වැනි පරිච්ඡේදය

පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම

82. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරකට නව පත්වීමක් ලබන නිලධාරියෙකු පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේ ය.

83. පත්වීම ස්ථිර කරන ලද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලබන අවස්ථාවකදී වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් කළ යුතු වන්නේ ය.

84. පරිවාස කාලයකට හෝ වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් කොට පත් කරනු ලබන පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් තම පත්වීම් ලිපියෙන් බැඳුණු යුතුකම් හා වගකීම් එම කාලය තුළදී නොපිරිහෙළා ඉටු කරමින්ද, යහපත් හැසිරීම තුළින්ද, කාර්යක්ෂම ලෙස සේවය කිරීම මඟින්ද තමා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා සුදුස්සකු බව සනාථ කළ යුතු වන්නේ ය.

85. පරිවාස කාල සීමාව තුළ දී නිලධාරියා ස්ථිර සේවයෙහි රඳවා ගැනීමේ යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව සැක උපදවන ආකාරයේ යම් ගතිපැවතුම් ඔහු තුළ පවත්නා බවට පෙනී යන්නේ නම්, නොපමාව ඔහුට ඒ බව දන්වා එම ඌණතා මඟ හරවා ගැනීමට හැකි සෑම ආධාරයක්ම ඔහුගේ පරිපාලන බලධාරියා විසින් දිය යුතු වන්නේ ය. දිගින් දිගටම පැවතිය හොත් නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම වැළකීයන ආකාරයේ බරපතල ක්‍රියාවක් හෝ පැහැර හැරීමක් හෝ හැසිරීම හෝ චරිතය පිළිබඳ දෝෂයක් හෝ සම්බන්ධයෙන් අවවාද කරන විට එම අවවාද කිරීම ලිඛිතව කළ යුතු අතර, එකී අවවාද කිරීමේ ලිපිය ලැබුණු බවට නිලධරයා වෙතින් ලිඛිතව සනාථ කරගත යුතු වන්නේ ය. එම සනාථ කිරීමේ ලියවිල්ල නිලධාරියාගේ ඌණතා පිළිබඳව ඔහුට අවවාද කරන ලද බවට හා ඒවා මඟහරවා ගැනීමට අවස්ථාවක් දුන් බවට ඒකාන්ත වශයෙන් කරන ලද සනාථ කිරීමක් වන්නේ ය.

86. පරිවාස කාලයකට යටත් කොට ඇති පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ වැරදි ක්‍රියාවක් නිශ්චිතව ගෙන හැර පෑ නොහැකි නමුත්, ඔහුගේ මානසික ස්වභාවය හෝ හැසිරීමේ ස්වභාවය හෝ වෙනත් ඌණතා හේතු කොට ගෙන ඔහු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තවදුරටත් තබා ගත නොහැකි බව අදාළ පරිපාලන බලධාරියා විසින් වාර්තා කරන කල්හී එම නිලධාරියාගේ පත්වීම අවසන් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම තීරණ ගැනීමට පාදක වූ සියලු කරුණු නිශ්චිතව හා සවිස්තරව අදාළ ලිපිගොනුවෙහි සටහන් කර තැබීමටත් තම තීරණය තහවුරු කරන සියලු සාධක සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමටත් පත්කිරීම් බලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. පත්වීම අවසන් කිරීමේ ලිපිය අවශ්‍ය වෙනස්කම් වේ නම් ඒවාද සහිතව අංක 06 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කළයුතු වන්නේ ය.

87. පළමු වසර හා දෙවන වසර පරිවාස කාලය සම්බන්ධ සමාලෝචන වාර්තා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අංක 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. එම වාර්තා ලැබීමෙන් අනතුරුව ඒවා ප්‍රවේශමෙන් සලකා බලා ඌණතා කිසිවක් ඇතොත් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ඒ පිළිබඳ ව නිලධාරියාට අවවාද කළ යුතු වන්නේ ය. අවසන් සමාලෝචන වාර්තාව පළමු හා දෙවන වසරේ වාර්තාවද සමඟ පරිවාස කාලය අවසන් වීමට යටත් පිරිසෙන් මාස 03 කට ප්‍රථම පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. පරිවාස කාලය අවසන් වීමට ප්‍රථමයෙන් වාර්තා තුනම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සැලකිල්ලට ගෙන, නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ නියෝගයක් දිය යුතු වන්නේ ය. සෑම අවස්ථාවකදීම එම තීරණය නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

88. පරිවාස කාලයට යටත්ව සිටින නිලධරයෙක් විසින් සිදු කරනු ලැබ ඇති අක්‍රමිකතාවක් සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයක් පරිවාස කාලය අවසන්වීමට පෙරාතුව නිම කළ නොහැකි විටකදී එම කරුණුවල ස්වභාවය සැලකිල්ලට ගෙන නිලධරයාගේ පරිවාස පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ කළ යුතු වන්නේ ය.

89. නිලධාරියෙකුට තම ඌණතා මඟ හරවා ගැනීම සඳහා යම් කාල සීමාවක් ලබාදිය යුතු යැයි පත්කිරීම් බලධාරියා තීරණය කරන්නේ නම් වර්ෂ 03ක උපරිම කාලයකට යටත්ව වරකට එක් වර්ෂය බැගින් නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කොට ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කළ යුතු වන්නේ ය.

90. සෑම දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලයක් අවසානයේදීම පරිපාලන බලධාරියා විසින් අංක 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු වන්නේ ය. පත්වීම ස්ථිර කිරීමට බාධා වන ඌණතා කිසිවක් එම වාර්තාවලින් අනාවරණය වන්නේ නම් ඉහත87 හා 89 වගන්තිවලට යටත්ව නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ පත්වීම අවසන් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම තීරණය ගනු ලැබීමට පාදක වූ සියලු ම හේතු විස්තරාත්මකව ලිපිගොනුවෙහි සටහන් කළ යුතු අතර තම තීරණය තහවුරු කරනු ලබන සියලු ම සාධක සුරක්ෂිතව තැබීමටත් අදාළ බලධාරියා වග බලා ගතයුතු වන්නේ ය.

91. පත්වීම ස්ථිර කර ඇති පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කර ඇති අවස්ථාවකදී පරිපාලන බලධාරියා විසින් අංක 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු වන්නේ ය.

92. යථෝක්ත නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීමට බාධා වන ඌණතා කිසිවක් එම සමාලෝචන වාර්තාව මඟින් අනාවරණය වන්නේ නම් වහාම ඒ බව ඔහුට ලිඛිතව දන්වා අවස්ථාවෝචිත නිසි මඟ පෙන්වීමක් ආසන්නම පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් සිදු කළ යුතු අතර, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් නිලධාරියාගේ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කර වසර තුනක උපරිම කාල සීමාවකට යටත්ව වරකට එක් වසර බැගින් ඔහුගේ වැඩ බැලීමේ කාලය දීර්ඝ කළ යුතු වන්නේ ය.

93. සෑම දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලයක් අවසානයේදීම පරිපාලන බලධාරියා විසින් අංක 05 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තාවක් අනුව නිලධාරියා විසින් ප්‍රගතියක් පෙන්වා නොමැති බව පෙනී යන අවස්ථාවකදී ඉහත වගන්තියට යටත්ව නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ පත්වීම අවසන් කිරීමට හෝ කටයුතු කිරීම සහ පත්වීම අවසන් කරන ලද්දේ නම් ඔහුගේ පූර්ව තනතුරේ පුරප්පාඩුවක් නොමැති විටක අධිසේවක පදනම මත එම තනතුරට නිලධාරියා ආපසු යැවීමට කටයුතු කිරීම බලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම තීරණය ගනු ලැබීමට පාදක වූ සියලුම හේතු සවිස්තරාත්මකව අදාළ ලිපිගොනුවෙහි සටහන් කළ යුතු අතර, එම තීරණය තහවුරු කරනු ලබන සියලුම සාධක සුරක්ෂිතව තිබීමටත්, පත්කිරීම් බලධාරියා වගබලා ගත යුතු වන්නේ ය. පත්වීම අවසන් කිරීමේ ලිපිය අංක 07 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව සකස් කළ යුතු වන්නේ ය.

94. පරිවාස කාලයකට හෝ වැඩ බැලීමේ කාලයකට හෝ යටත්ව සිටින නිලධාරියෙකුගේ එම කාලය සම්පූර්ණ වූ වහාම අදාළ පරිදි ඔහුගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම පත්වීම් බලධාරියා හෝ ඒ සඳහා විධිමත් පරිදි බලය පවරනු ලැබූ බලධාරියකු විසින් සිදු කළ යුතු වන්නේ ය. ඔහුගේ පරිවාස කාලය හෝ වැඩ බැලීමේ කාලය හෝ දීර්ඝ කිරීමට හෝ පත්වීම අවසන් කිරීමට පත්වීම් බලධාරියා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේ ය. එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබ ඇත්තේ ඔහුට පාලනය කළ හැකිව තිබූ හේතුවක් මත නම් ඔහුගේ පත්වීම ස්ථිර කරන තුරු ඔහුට හිමි වැටුප් වර්ධක අනිවාර්යයෙන්ම විලම්බනය කළ යුතු වන්නේ ය. මෙකී කවර තීරණයක් වුවද, පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් අදාළ නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු වන්නේ ය.

95. නියමිත දිනයේදී සියලුම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබුණේ වුවද, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම ස්ථිර තත්ත්වයට පත් වන්නේ අදාළ පත්වීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් ස්ථිර කළ බවට විධිමත් ලිපියක් නිකුත් කිරීමෙන් පමණක් වන්නේ ය. එවැනි ලිපියක් නිකුත් කෙරෙන තෙක් එම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කර නොමැති සේ සලකන්නේ ය. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා තිබියදී එවැනි ලිපියක් නිකුත් කිරීම පමාවීමෙන් එම නිලධාරියා පීඩාවට පත්වීම වැළැක්වීම සඳහා එම ලිපිය අප්‍රමාදවත්, යථා පරිදිත් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ පත්කිරීම් බලධාරියා සැලකිලිමත් විය යුතු වන්නේ ය. එම කාර්යයේදී අදාළ සියලු ලිපිලේඛන යථා පරිදි පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත සැපයීම ආසන්න පරිපාලන බලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය.

96. පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ යම් නිලධාරියෙකු නියමිත කාලය තුළ සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට අපොහොසත් වූයේ ඔහුට පාලනය කළ නොහැකි යම් හේතුවක් නිසා වන්නේ නම්, එකී සුදුසුකම් ලබා ගනු හැකි වනු පිණිස ඔහුගේ පරිවාස කාලය පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සාධාරණ කාලයකින් දීර්ඝ කළ හැකි වන්නේ ය. එසේ දීර්ඝ කළ කාල පරිච්ඡේදය තුළ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීම එම නිලධාරියාගේ වගකීම වන්නේ ය. එවැනි අවස්ථාවකදී එම නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කළ යුත්තේ ඔහුගේ ජ්‍යෝෂ්ඨත්වයට හා වැටුප් වර්ධකවලට අහිතකර බලපෑමක් නොවන පරිදි වන්නේ ය.

නමුත්, පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරන ලද කාලය තුළදී එම නිලධාරියාගේ නොසැලකිල්ල මත හෝ පැහැර හැරීම මත හෝ අදාළ සුදුසුකම සපුරා ගැනීමට අදාළ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියා අපොහොසත් වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවකදී ඔහුගේ පත්වීම අවසන් කිරීමට පත්කිරීම් බලධාරියා ක්‍රියා කළයුතු වන්නේ ය.

97. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙක් නියමිත කාලය තුළ එනම් මුල් පරිවාස කාලය තුළ හෝ මුල් වැඩ බැලීමේ කාලය තුළ හෝ තමන්ට පාලනය කළ හැකි හේතුවක් මත පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලීමට අපොහොසත්වී ඇති නමුත් දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලය තුළදී හෝ දීර්ඝ කරන ලද වැඩ බැලීමේ කාලය තුළදී හෝ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලුව හොත් එවැනි අවස්ථාවක දී මුල් පරිවාස කාලය හෝ මුල් වැඩ බැලීමේ කාලය හෝ අවසානයේ ඔහුට ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකය මුලින් සුදුසුකම් සපුරාලීමට අවකාශ සලසා තිබූ කාල සීමාවට වැඩියෙන් ගත් කාල පරිච්ඡේදයට සමාන කාල පරිච්ඡේදයකින් විලම්බනය කර ඔහුගේ පළමුවන පත්වීම් දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්වීම ස්ථිර කළ යුතු වන්නේය. තවද ඔහුගේ සේවයේ හෝ ශ්‍රේණියෙහි හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, සේවය ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා ඔහු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දිනය අනුව නිගමනය කළ යුතු වන්නේ ය.

98. පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස කාලයකට යටත්ව ලබා දී ඇති පත්වීමක් හෝ වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව ලබා දී ඇති පත්වීමක් හෝ ස්ථිර කළ යුතු වන්නේ එම පත්වීම ක්‍රියාත්මක වූ දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි වන්නේ ය. එසේ වුවද නිලධාරියාගේ ඌණතා හේතු කොට ගෙන විලම්බනය කරන ලද වැටුප් වර්ධක පිළිබඳ අයිතිවාසිකමක් නිලධාරියාට හිමි නොවන්නේ ය.