

III වන පරිච්ඡේදය

බඳවාගැනීමේ කාර්ය පරිපාටි සහ පත් කිරීම්

1. පොදු කරුණු
2. පත්කිරීම්, අනුමත සේවක සංඛ්‍යා තුළ පමණක් සිදුකළ යුතු ය
3. තනතුරක් ඇති කිරීමේ බලධරයා
4. තනතුරු නාමයන් වෙනස් නො කළ යුතු බව
5. තනතුරුවලට පත්කිරීම, අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවලට අනුකූලව විය යුතු බව
6. අතුරු පුරක අතීයම් පත්කිරීම්
7. උසස් කිරීම් උපයාගත යුතු ය
8. පත්කිරීමක් හෝ උසස් කිරීමක් ක්‍රියාත්මක වන දිනය
- 9-11 පත්කිරීම් පෙරදානම් කිරීම
- 12-13 උසස් කිරීම් ක්‍රියාත්මක වන දින
14. පරීක්ෂණයකින් සමත් වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය
15. පත් කිරීම් මාරු කිරීමට යටත් ව බව
16. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි
17. පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරු සඳහා පල කරන දැන්වීම්
18. බඳවා ගැනීමේ සහ උසස් කිරීමේ කාර්ය පරිපාටි
19. පත්කිරීමකදී අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය
20. සේවයට නැවත බඳවා ගැනීම සහ නැවත සේවයෙහි පිහිටුවීම
21. පරිවාස කාලය සහ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම
22. පත්කිරීමකට අදාල වෙනත් පොදු කොන්දේසි
23. වැඩ බැලීමට පත්කිරීම
24. තාවකාලික සහ අතීයම් පත්වීම්
25. විදේශ රටවලින් ආචාර්යවරුන් පත්කිරීම
26. බාහිර කථිකාචාර්යවරුන් පත් කිරීම

27. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය
28. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
29. පත් කිරීම් ස්ථිර කිරීම, උසස් කිරීම් සහ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම සඳහා පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණ
30. පෞද්ගලික ලිපිගොනු, සේවා වාර්තා සහ සේවා සහතික
31. සම්මානිත මහාචාර්ය තනතුර සඳහා පත් කිරීම

III වන පරිච්ඡේදය

බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි සහ පත් කිරීම

1. පොදු කරුණු

මෙම පරිච්ඡේදය සඳහා;

1.1 "උචිත සාධන පත්‍රය" යටතට 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනත සහ එකී සංශෝධනයන් හි විධිවිධානයන් යටතේ පනවා ඇති නියමයක්, නියමාවලියක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, රෙගුලාසියක් හෝ රීතියක් සැලකේ.

- 1.2 "පත් කිරීමේ බලධරයා" යනුවෙන් අදහස් වනුයේ;
 - (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයා;
 - (ආ) උසස් අධ්‍යාපන/ විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපන විෂයභාරව සිටින අමාත්‍යවරයා;
 - (ඇ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව;
 - (ඈ) විශ්වවිද්‍යාල සහ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයන්හි පාලක සභාවන්;
 - (ඉ) විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂවරයා;
 - (ඊ) විශ්වවිද්‍යාලයකට අනුබද්ධ නොවූ උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක පාලක සභාවන්

ඉහතින් සඳහන් කර ඇති පත්කිරීමේ බලධරයින් පහත උපච්ඡේදයන් හි ප්‍රකාශිත තනතුරු සඳහා අදාල වේ.

1.2.1 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයා පත්කිරීමේ බලධරයා වන්නේ:

ශ්‍රී ලංකා ජනාධිපතිවරයා

- (අ) කොමිෂන් සභාවේ සභාපති, උපසභාපති සහ සාමාජිකයින් පත්කිරීම සඳහා;
- (ආ) විශ්වවිද්‍යාලයක කුලපතිවරයකු නම් කිරීම සඳහා;
- (ඇ) විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරුන් පත්කිරීම සඳහා;

1.2.2 පනතෙහි 81 වන වගන්තියට අනුව සභාපතිවරයකු, උපසභාපතිවරයකු සහ තවත් එක් සාමාජිකයකුගෙන් සමන්විත විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචනා මණ්ඩලය; පනතෙහි 20(4)(b) වගන්තියට අනුව නිසි බලධරයකු; පනතෙහි 70(b)(1) පරිදි විශේෂිත නිලධාරියකු සහ පනතෙහි 57(1) වගන්තියට අනුව විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂවරයා පත්කිරීමට.

අමාත්‍යවරයා

1.2.3 විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පහත සඳහන් තනතුරු විෂයයෙහි පත්කිරීමේ බලධරයා වන්නේ ය.

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව

- (අ) පනතෙහි 8(1) වගන්තිය පරිදි විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා, අනෙකුත් නිලධාරීන් සහ කොමිෂන් සභාවට අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන අනෙකුත් සේවකයින්.
- (ආ) පනතෙහි 144 සහ 66(a) වගන්තිවලට අනුව, විශ්වවිද්‍යාලයක ප්‍රථම ලේඛකාධිකාරීවරයා හෝ ප්‍රථම මූල්‍යාධිකාරීවරයා සහ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ප්‍රථම ලේකම්වරයා සහ භාණ්ඩාගාරිකවරයා.
- (ඇ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන් හි පහත සඳහන් කාර්ය මණ්ඩල;
 - (i) පනත හා අදාල සංශෝධනයන් හි වෙනත් ආකාරයකින් විධිවිධාන සලසා ඇති අවස්ථාවන් හි හැර, නිලධාරීන්ගේ තනතුරු.
 - (ii) පනතෙහි 71(2) (ii) වගන්තිය ප්‍රකාරව, කොමිෂන් සභාව විසින් වරින්වර තීරණය කරනු ලබන ආචාර්යවරුන් හැර අනෙකුත් තනතුරු.
 - (iii) එක් ශ්‍රේණියක හෝ පන්තියක සිට අනෙක් ශ්‍රේණිය හෝ පන්තිය දක්වා උසස්වීම් සහිත යැයි රීතියක් මගින් ප්‍රකාශිත ආචාර්යවරුන් නොවන තනතුරු.
- (ඈ) පනතෙහි 57(2) සංශෝධිත වගන්තිය ප්‍රකාර ව, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක (ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂවරයා හැර) විද්‍යායතනයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් නිර්දේශ කළ නම් තුනකින් (03) යුතු මූල මණ්ඩලයක් තුළින් අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා තෝරා ගත යුතු ය.
- (ඉ) වෙනත් ආකාරයකින් කළ යුතු යැයි දක්වා ඇති අවස්ථාවන්හි දී හැර එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්/ උසස් අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීම උදෙසා සකස් කළ නියමාවලියන් හි සඳහන් කොට ඇති පරිදි.
- (ඊ) පනතෙහි හෝ අදාල නියමාවලියෙහි දක්වා ඇති පරිදි උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලක සභාවන් හි සාමාජිකයින්.
- (උ) 2020 උපාධි අධ්‍යයන පීඨ නියමාවලි අංක 05 හි දක්වා ඇති පරිදි උපාධි අධ්‍යයන පීඨයේ ප්‍රථම පීඨාධිපතිවරයා.

1.2.4 අවස්ථාවෝචිත පරිදි පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා පත්කිරීමේ බලධරයා වන්නේ, විශ්වවිද්‍යාලයක/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලයන් ය.

උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩල

(අ) කොමිෂන් සභාවේ පූර්ව අනුමැතියට යටත්ව, විශ්වවිද්‍යාලයක නියෝජ්‍ය උපකුලපතිවරයා (පනතෙහි 35 වන වගන්තියට අනුව).

(ආ) නව අධ්‍යයන පීඨයක ප්‍රථම පීඨාධිපතිවරයා. කෙසේ වුවද, අනතුරුව පත්වන්නා වූ පීඨාධිපතිවරුන් පීඨ සභාව මගින් පීඨයේ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන් අතුරින් ඡන්දය මගින් තෝරා ගනු ලැබේ [පනතෙහි 49 (1) වගන්තිය]. එම අවස්ථාවේ ධුරයේ කටයුතු කරමින් සිටින පීඨාධිපතිවරයා තවත් වාරයක් සඳහා ඡන්දයෙන් තෝරා ගැනීමට හිමිකම් තිබේ.

ප්‍රථම සහ අනතුරුව පත්වන පීඨාධිපතිවරුන්

ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයේ පීඨයක පීඨාධිපතිවරයා, එහි පීඨ සභාව මගින් පීඨයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරුන්/ මහාචාර්යවරුන්/ සහාය මහාචාර්යවරුන් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්යවරුන් අතුරින් ඡන්දයක් මගින් තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ.

(ඇ) විශ්වවිද්‍යාලයක/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක නිලධාරීන්, එනම් ලේඛකාධිකාරීවරයා/ ලේකම්වරයා/ මූල්‍යාධිකාරීවරයා/ භාණ්ඩාගාරිකවරයා (ප්‍රථම ලේඛකාධිකාරීවරයා/ මූල්‍යාධිකාරීවරයා හෝ ප්‍රථම ලේකම්වරයා/ භාණ්ඩාගාරිකවරයා හැර) සහ පුස්තකාලයාධිපතිවරයා.

(ඈ) පනතෙහි 51 වන වගන්තියේ සඳහන් පරිදි අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන්.

(ඉ) පනතෙහි 147 වන වගන්තියෙන් නිර්වචනය කොට ඇති පරිදි ආචාර්යවරුන් සහ එම පනතේ 79 වගන්තියට අනුව දක්වා ඇති පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය.

(ඊ) මෙහි 1.2.3 ඡේදයෙන් ආවරණය නොවූ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක අනෙකුත් සියළුම තනතුරු.

(උ) කොමිෂන් සභාව වෙත බලය පවරා දී ඇති, ශ්‍රේණියකින් තවත් ශ්‍රේණියක් සඳහා උසස්වීම්වලට අදාළ තනතුරු.

- 1.2.5 කිසියම් අධ්‍යයන ආයතනයක්, යම් විශ්වවිද්‍යාලයකට අනුයුක්ත කොට ඇති විට, එකී ආයතනයේ පත්කිරීමේ බලධරයා වන්නේ අදාල විශ්වවිද්‍යාලයේ පත්කිරීම් බලධරයා ය. අධ්‍යයන ආයතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලය
- 1.2.6 පනතෙහි 36 වන වගන්තියට අනුව මණ්ඩපයක මණ්ඩාපිපතිවරයා පත් කිරීමේ බලධරයා වන්නේ මණ්ඩපය අයත් විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා ය. මණ්ඩපාධිපති
- 1.2.7 පනතෙහි 45(xii) සහ 63(3) වන වගන්ති ප්‍රකාරව, පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අදාල බලතල පවරා දී ඇති විට, විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා සහ විශ්වවිද්‍යාලයීය විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂවරයා, නිලධාරීන් සහ ආචාර්යවරුන් හැර වෙනත් තනතුරු සඳහා පත්කිරීමේ බලධාරීහු වෙති. උපකුලපතිවරයාට/ අධ්‍යක්ෂවරයාට පවරා ඇති බලතල
- 1.3 “පත්කිරීම” යන්නෙන්, බඳවාගැනීමේ පරිපාටියට හෝ පත් කිරීමේ කාර්ය පරිපාටිය හෝ අනුව, අනුමත සේවා සංඛ්‍යාව තුළ තනතුරට අදාල පරිශ්‍රමයන් සහිතව කරනු ලබන පත්කිරීම් සහ උසස් කිරීම් අදහස් වේ. මෙහි පත්කිරීම් යටතට කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක, (තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට යටත්ව හෝ යටත් නොවන) දැනටමත් තනතුරක් නො දරන අයෙකුගේ ප්‍රථම පත්වීමක් හෝ පසුව කරනු ලබන පත්වීමක් හෝ කොමිෂන් සභාවේ/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/විද්‍යායතනයක දැනටමත් සේවයේ සිටින අයෙකු නම්, අදාල බඳවාගැනීම් පරිපාටිය සහ පත්කිරීම් කාර්ය පරිපාටියට අනුව තනතුරේ ඕනෑම වෙනස් වීමක් (එනම්, අනියම් සේවකයකු හට තාවකාලික හෝ ස්ථිර තනතුරක් ප්‍රදානය කිරීම හෝ තාවකාලික සේවකයකු හට ස්ථිර තනතුරක් ප්‍රදානය කිරීම) හෝ එක් ශ්‍රේණියක සිට වෙනත් ශ්‍රේණියක් දක්වා උසස් කිරීමක් හෝ වශයෙන් සැලකේ. “පත්කිරීම” අර්ථ දැක්වීම
- 1.4 “කොමිෂන් සභාව” යන්නෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව අදහස් වේ. කොමිෂන් සභාව
- 1.5 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක “පාලක බල මණ්ඩලය” යන්නෙන්, විශ්වවිද්‍යාලයක/ විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව ද, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක නම් එහි කළමනාකරණ මණ්ඩලය ද, උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක් විෂයයෙහි නම් එක සමාන බලධරයෙකු ද අදහස් කෙරේ. පාලක බල මණ්ඩලය
- 1.6 “ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා” යන්නෙන් විශ්වවිද්‍යාලයක/ විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා සහ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක/ ආයතනයක/ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයක නම් අධ්‍යක්ෂවරයා අදහස් කෙරේ. ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා
- 1.7 "උසස්කිරීම" යන්නෙන්, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක, යම් සේවකයකු අදාල බඳවා ගැනීම් පරිපාටියට සහ පත්කිරීමේ කාර්ය පරිපාටියට අනුකූලව ඔහු දරන තනතුරට හෝ දැනට හිමි පන්තියට හෝ ශ්‍රේණියට වඩා ඉහළ තනතුරකට පත්කිරීම අදහස් කෙරේ. උසස්කිරීම

- 1.8 “බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය” යන්නෙන් කොමිෂන් සභාවට සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්ට කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීමට අනුගමනය කළ යුතු හා කොමිෂන් සභාව මගින් පිළියෙල කොට අනුමත කරන ලද නියමාවලියේ අඩංගු ක්‍රියාපටිපාටි අදහස් කෙරේ. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

- 1.9 “පත්කිරීමේ කාර්ය පරිපාටිය” යන්නෙන්, යම් තනතුරකට පත් කිරීමක් සිදු කිරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය සහ අදාළ තේරීම් කමිටුවල සංයුතිය ඇතුළත්ව කොමිෂන් සභාව මගින් සකස් කොට අනුමත කරනු ලැබූ පරිපාටිය, කාර්ය පරිපාටිය ලෙස අදහස් කෙරේ. පත්කිරීමේ කාර්ය පරිපාටිය (පරිශීෂ්ඨය 1)

- 1.10 "සේවකයකු විෂයයෙහි ඔහුගේ තත්ත්වය" යන්නෙන්, පත්කිරීමේ ස්වභාවය, නියමයන්ට හා කොන්දේසිවලට අනුව, ඔහු අනියම්, තාවකාලික, ස්ථිර හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කර ඇද්ද යන්න අදහස් කෙරේ. තත්ත්වය

- 1.11 "ඉහළ තනතුර" යන්නෙන්, සංසන්දනය කරනු ලබන තනතුරට වඩා වැඩි වගකීම් උසුලන, ඉහළ උපරිමයන් සහිත වැටුප් පරිමාණයන් හිමි, එකී වැටුප් පරිමාණයට නො අඩු වාර්ෂික වැටුප් වර්ධන ප්‍රමාණයක් හිමි තනතුරක් අදහස් කෙරේ. ඉහළ තනතුරු

- 1.12 "ආචාර්යවරයා" යන්නෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරුන්, මහාචාර්යවරුන්, සහාය මහාචාර්යවරුන්, I වන ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්යවරුන්, II වන ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්යවරුන්, කලීකාචාර්යවරුන් (සේවයේ ස්ථිර නොකරන ලද) කලීකාචාර්යවරුන් (පරිවාස) සහ නියමාවලියන් මගින් “ආචාර්යවරයකු” යැයි නිගමනය කරනු ලැබූ තනතුරු දරන්නන් (පනතෙහි 79 වගන්තියට අනුව). ආචාර්යවරයා

 "ආචාර්යවරයා" යන්නට පුස්තකාලයාධිපතිවරයා, නියෝජ්‍ය පුස්තකාලයාධිපතිවරයා, I වන ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු, II වන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු සහ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු ඇතුළත් වේ.

- 2. කොමිෂන් සභාව මගින් අනුමත කරනු ලැබූ පරිපාටියකට යටත්ව, කුසලතාවය මත සිදු කරනු ලැබූ උසස්වීම් හැර අනෙකුත් සියළුම පත්කිරීම් සහ උසස් කිරීම් අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවන් තුළ පමණක් සිදු කළ යුතු ය. පත්කිරීම්, අනුමත සේවක සංඛ්‍යා තුළ පමණක් සිදුකළ යුතු ය

- 3. නව තනතුරක් ඇති කිරීම සහ පවතින සේවක සංඛ්‍යාවන් වැඩි කිරීම කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත පමණක් සිදු කළ යුතු වේ. යම් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නව තනතුරු ඇති කිරීම සහ පවතින තනතුරු සංඛ්‍යා වැඩි කිරීම එක් එක් පාලක සභාවේ නිර්දේශයන් මත සහ කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත පමණක් සිදුවිය යුත්තේ ය. තනතුරක් ඇතිකිරීමේ බලධරයා

- 3.1 නව තනතුරක් ඇති කිරීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම, එකී තනතුර නිත්‍ය වශයෙන් අවශ්‍ය දිනයට සුදුසු කාලයකට නව තනතුරු ඇති කිරීම

පෙර සිදු කළ යුතු ය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලුම් පතෙහි, නව තනතුරක් අවශ්‍ය වන කාරණය, තනතුරට අයත් රාජකාරී ලේඛනය, තනතුරෙහි ස්වභාවය (තාවකාලික හෝ ස්ථිර ද යන්න) ඉල්ලුම් කරන තනතුරට අයත් රාජකාරී දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය ලවා හෝ අනියම්, තාවකාලික හෝ බාහිර පත් වීමක් මගින් ඉටු කර ගත නො හැක්කේ මන්ද සහ ඉල්ලුම් කරන තනතුරු සංඛ්‍යාව ද සඳහන් විය යුතු වේ. ඉල්ලුම් කරන තනතුරට අදාළව දැනටමත් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් නොමැති අවස්ථාවක දී, එකී බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ කෙටුම්පත් සහ අදාළ රාජකාරී ස්වභාවය ද ඇතුළත් කළ යුතු ය. නව තනතුර සඳහා නිර්දේශ කරනු ලබන වැටුප් පරිමාණය, විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතිය තුළ ක්‍රියාත්මක වන වැටුප් පරිමාණයක් තුළ විය යුතු වේ.

නව තනතුරට අදාළ වැටුප්, මිලභ වාර්ෂික වැය ඇස්තමේන්තුව මගින් සපයන තෙක්, එකී වැටුප් ගෙවීම් සිදු කරන්නේ කුමන ප්‍රතිපාදන යටතේ ද යන්න ද අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කළ යුතු ය.

3.2 පවත්නා තනතුරක සේවක සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේ දී, රීළභ වර්ෂයට වැය ඇස්තමේන්තුව ඉදිරිපත් කිරීමට ඉඩ සැලසෙන පරිදි යටත් පිරිසෙයින් මාස තුනක (03) කාලයකට පෙර එකී ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

නව තනතුරු ඇති කිරීමේදී සැලකිය යුතු තත්වයන්

එම ඉල්ලීම තුළ සේවක සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීමට තුඩු දුන් අතිරේක රාජකාරී ප්‍රමාණය, එසේ අතිරේක රාජකාරී ඇති වීමට හේතු වූ කරුණු සහ එම රාජකාරී පවතින සේවක සංඛ්‍යාව මගින් ඉටු කර ගත නො හැක්කේ මන්ද යන්න සඳහන් විය යුතුය. දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව තුළ රාජකාරී බෙදී ගොස් ඇති ආකාරය දැක්වෙන වාර්තාවක් ද මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

3.3 ආචාර්යවරයකු අළුතින් බඳවා ගැනීමට හෝ දැනට පවතින තනතුරු සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම සඳහා වූ ඉල්ලීම අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා විසින් තම පීඨාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. පීඨාධිපතිවරයා එම ඉල්ලීම තමන්ගේ අදහස් සහ නිර්දේශය ද සමඟ ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා, එකී ඉල්ලීම තමන්ගේ නිරීක්ෂණ ද සහිතව, පාලක බල මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ඇත. පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අවශ්‍ය වන්නේ නම්, වෙනස් කිරීම් සහිතව මෙම ඉල්ලීමට එකඟ යැයි තීරණය කරනු ලබන්නේ නම්, එකී ඉල්ලීම අදාළ වෙනස් කිරීම් ද සහිතව කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ ය.

ආචාර්යවරුන් සඳහා කරන ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම

3.4 ආචාර්යවරයකු නොවන තනතුරක් සඳහා අළුතින් බඳවා ගැනීමට හෝ දැනට පවත්නා තනතුරු සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීමට අදාළ ඉල්ලීම්, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්/ විශ්වවිද්‍යාලයක ලේකම්/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්/

ආචාර්යවරුන් නොවන තනතුරු සඳහා කරන ඉල්ලීම් ඉදිරිපත්

ආයතනයක ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරියා විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා හට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඔහු එම ඉල්ලීම තම නිරීක්ෂණ ද සහිතව කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. එකී පාලක බල මණ්ඩලය, අවශ්‍ය වන්නේ නම් එහි යම් වෙනස් කිරීමක් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉල්ලීමට එකඟවන අවස්ථාවක දී, එකී වෙනස්කම් ද සහිතව සහ තම නිර්දේශය ද සමඟ කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

කිරීම

ආයතනයන් විෂයයෙහි ඉදිරිපත් කරනු ලබන එවැනි ඉල්ලීම්, ප්‍රථමයෙන් එහි කළමනාකරණ මණ්ඩලය මගින් සලකා බලා ඉන් අනතුරුව එකී ආයතනය අනුයුක්ත කොට ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවට සුදුසු නිර්දේශයන් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3.5 පවත්නා ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුකූලව සහ අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව, කොමිෂන් සභාව හා උචිත බලධරයකු විසින් නව තනතුරක් ඇති කිරීමට හෝ පවත්නා තනතුරක සේවක සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීමට නිසි සලකා බැලීමකින් පසු අනුමැතිය ලබා දුන් වහාම, එයට පසු වර්ෂය සඳහා වන ඇස්තමේන්තුවේ සේවක සංඛ්‍යාවට මෙම වැඩිකිරීම ද ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගත යුතු ය.

නව තනතුරු සහ අමතර තනතුරු ඇස්තමේන්තුවලට ඇතුළත් කිරීම

4. තනතුරු නාමය අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ දක්වා ඇති ආකාරයට විය යුතු අතර, එය ඒ ආකාරයෙන්ම ඇස්තමේන්තුවල, දැන්වීම්වල සහ පත්වීමේ ලිපියේ ද සඳහන් විය යුතු වේ. කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය නොමැතිව කිසිදු තනතුරු නාමයක් වෙනස් නො කළ යුතු ය.

තනතුරු නාමයන් වෙනස් නො කළ යුතු බව

5. සෑම පත් කිරීමක්ම, කොමිෂන් සභාව මගින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව විය යුතු ය. මෙම පරිච්ඡේදයේ 16.1 සහ 16.5 උපඡේදයන්ට අනුව, බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සඳහා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

තනතුරුවලට පත්කිරීම, අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවලට අනුකූලව විය යුතු බව

6. තවකාලික හෝ ස්ථිර තනතුරකට හදිසි අවශ්‍යතාවයක් මත අතුරු පුරක ලෙස අනියම් පත්වීමක් කිරීමට සිදු වූ අවස්ථාවක දී හෝ නිත්‍ය තනතුරක් දරන්නෙකු නො පැමිණි අවස්ථාවක දී, එම කටයුතු ආවරණය කිරීමට ආදේශකයකු පත්කිරීමට සිදු වූ අවස්ථාවක දී, අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව නියමිත සුදුසුකම් ඇති අයවලුන් පමණක් සලකා බැලිය යුතු ය. යම් විශේෂිත අවස්ථාවක දී අතුරු පුරක අනියම් පත්කිරීමෙන් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙන් බැහැරව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට, ඒ සඳහා අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය මගින් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

අතුරු පුරක අනියම් පත්කිරීම්

- 7. සතුටුදායක ලෙස සේවය ඉටු කිරීමේ දී සහ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ අඩංගු සියළුම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් වීම හෝ සුදුසුකම් ලැබීමේ පරීක්ෂණ සමත් වීම වැනි අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමෙන් උසස්වීම් උපයා ගත යුතු වේ. එයට අමතරව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙන්, නියම කොට ඇති පරිදි අධ්‍යාපන, වෘත්තීය හෝ තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම, පර්යේෂණ සඳහා දායකත්වය ලබා දීම හෝ අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ නියම කොට ඇති වැටුප් පියවරට පැමිණ තිබීම හෝ උසස්වීම සඳහා අයදුම් කරන දිනට මත්තෙන්, නියම කොට ඇති සේවා කාලය සම්පූර්ණ කොට තිබීම ද උසස්වීම සලකා බැලීමට පෙර සපුරා තිබිය යුතු කරුණු වේ. උසස්වීම් උපයා ගත යුතු ය

- 8. පත්කිරීමක් හෝ උසස් කිරීමක් ක්‍රියාත්මක වන දිනය වනුයේ පත්වීම්/ උසස්වීම් ලිපියේ ඇති දිනයත්, අදාළ තැනැත්තා මුල්වරට නව තනතුරේ වැඩ භාරගත් දිනයත් යන මේ දින දෙකින්, පහත 9 වන ඡේදයට යටත් ව පසුව යෙදෙන දිනයයි. කෙසේ වුවද, එම දිනය තනතුර ඇති කළ දිනයට හෝ තනතුර පුරප්පාඩු වූ දිනයට හෝ කලින් දිනයන් නොවිය යුතු ය. පත්කිරීමක් හෝ උසස් කිරීමක් ක්‍රියාත්මක වන දින

- 9. යම් තැනැත්තකු විසින් යම් තනතුරක කටයුතු ඔහු ඒ තනතුරට පත් කළ දිනට පෙර සිට ඉටු කරන ලදැයි යන පදනම මත කිසිවකුගේ පත්වීමක් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියකින් තොරව පෙරදානම් කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් නො කළ යුතු වේ. පත් කිරීම පෙරදානම් කිරීම

- 10. පත්වීමක් පෙරදානම් කිරීමට හේතු ඇතොත්, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් එම හේතු ද දක්වමින් කොමිෂන් සභාව වෙතින් ඒ සඳහා ඉල්ලීමක් කළ යුතු වේ. එසේ දක්වා ඇති හේතු වලට අමතරව පහත සඳහන් කොන්දේසි ද සපුරා නොමැති නම්, එවැනි ඉල්ලීම් කොමිෂන් සභාව විසින් සලකා බලනු නො ලැබේ. පත් වීම පෙරදානම් කිරීමට පාදකවන හේතු
 - 10.1 යම් දිනක සිට පත්වීම පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කරන්නේ ද, එම දිනයේ සිට අදාළ තනතුරේ නිත්‍ය පුරප්පාඩුවක් තිබිය යුතු ය. උදාහරණයක් වශයෙන් විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු මත සිටින නිලධරයකුගේ තනතුර ඔහු නියත වශයෙන්ම විශ්‍රාම යන දිනය දක්වා පුරප්පාඩු වුවා සේ නො සැලකේ.
 - 10.2 පත් වීමක් පෙරදානම් කිරීමට යෝජනා කරනු ලබන්නේ කවර දිනකට ද, එම දිනයේ දී අදාළ තැනැත්තා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු වේ.
 - 10.3 එකී තැනැත්තා අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් ඒ වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලැබූ පත් වීමේ ලිපියකින් වැඩ බලන පත් වීමක් දෙනු ලැබ, එකී කලින් දිනයේ සිට තනතුරේ සියළුම රාජකාරි අඛණ්ඩව ඉටු කර තිබිය යුතු ය.
 - 10.4 නිත්‍ය තනතුරේ පත්වීම සඳහා බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සහ පත්කිරීමේ කාර්ය පරිපාටියෙහි දක්වා ඇති කරුණු අනුව තෝරාගෙන තිබිය යුතු ය.

11. පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී ඉහත 9 වන ඡේදයේ සඳහන් පෙරදානම් කිරීම නො කළ යුතු ය.

පෙරදානම් කිරීම
නො කළ යුතු
අවස්ථා

11.1 එවැනි පෙරදානම කිරීමක ප්‍රවීපලයක් වශයෙන් අදාල තැනැත්තා, ඔහුට කලින් එම ශ්‍රේණියට හෝ තනතුරට පත්කරන ලද තැනැත්තෙකුට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයන් හිමිකර ගන්නේ නම් හෝ එකී තනතුරට තෝරා ගැනීමේ දී දෙනු ලැබූ ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙලෙහි වෙනසක් ඇති වන්නේ නම්;

11.2 එම නිත්‍ය තනතුරට පත්කොට ඇත්තේ ලිඛිත පරීක්ෂණයක / යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක / ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක ප්‍රවීපල මත නම්;

11.3 එම නිත්‍ය තනතුරට පත් කිරීම කර ඇත්තේ අවශ්‍ය බලාත්මක කිරීම ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව, බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට බාහිරව නම්;

12. යම් කිසි පන්ති අතර හෝ ශ්‍රේණි අතර, ස්ථාවර අනුපාතයකට අනුව, පන්තියෙන් පන්තියට හෝ ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් විධිමත් කොට ඇති අවස්ථාවක්, බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව අදාල උසස් කිරීම පුරප්පාඩුව ඇති වූ දින සිට ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ය. එසේ වුව ද, පුරප්පාඩුව වහාම පිරවීම සඳහා උසස් කිරීමට සුදුසු තැනැත්තකු නැතැයි පත් කිරීමේ බලධරයා සලකන්නේ නම්, ඔහු විසින් නියම කරනු ලබන ඉදිරි දිනයක සිට උසස් කිරීම මගින් පුරප්පාඩුව පිරවීමට නියම කළ හැකි ය. එම ආකාරයෙන් උසස් කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකුගේ උසස්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය එසේ දක්වා ඇති දිනය වේ.

යම් උසස්වීම්
ක්‍රියාත්මකවන
දිනය

13. උසස් වීමක් ලැබූ තැනැත්තෙකු, තනතුරකට තාවකාලිකව මාරු කර තිබීම නිසා හෝ කොමිෂන් සභාවෙන් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් / විද්‍යායතනයෙන් පිටතට මුදා හැර ඇති විටක දී හෝ කුමන ආකාරයක නිවාඩු මත සිටීම හෝ යන හේතු නිසා උසස්වීම ලද තනතුරේ සේවය භාරගැනීම වැළකුණු අවස්ථාවක දී හෝ උසස්වීම ලද තනතුරු ක්‍රියාත්මකවන දිනය එම තනතුරේ රාජකාරී භාරගන්නා දිනය වේ.

රාජකාරී භාර
ගැනීම ක්‍රියාත්මක
වන දිනය

කෙසේ වුවද, යම් තනතුරු සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නිගමනය කරනු ලබන පරිදි සහ යම් තැනැත්තෙකු අදාල තනතුරට උසස්වීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට දී, එම උසස්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය අදාල අවශ්‍යතා සපුරන ලද දිනයට පසුදානම් කළ හැකි ය. එවැනි අවස්ථාවල දී, උසස්වීම සඳහා සලකා බැලීමට අදාල තානැත්තා ප්‍රථමයෙන් රාජකාරීය සඳහා නැවත වාර්තා කොට තිබිය යුතු ය.

14. තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට, උසස් කිරීමට හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් වෙනුවෙන් පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයකින් සමත්විය යුතු යැයි නියමකොට ඇති විටක දී, අදාල තැනැත්තා එම පරීක්ෂණය සාර්ථකව නිම කළ විට එම පරීක්ෂණය ආරම්භ වූ දිනය පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය ලෙස සැලකේ.

පරීක්ෂණයකින්
සමත් වීම
ක්‍රියාත්මක වන
දිනය

15. මෙහි IV වන පරිච්ඡේදයේ 1.1 උපඡේදයට අනුව කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක ආචාර්යවරයකු නොවන සෑම තනතුරක්ම කොමිෂන් සභාවට හෝ ඕනෑම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට මාරු කිරීමට යටත්ව යන කොන්දේසිය යටතේ සිදු කරනු ලැබේ.

සියළුම තනතුරු මාරු කිරීමට යටත්ව බව

සෑම පත් වීමේ ලිපියකම කොන්දේසියක් වශයෙන් මෙම කරුණ සඳහන් කළ යුතු වේ.

16. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

16.1 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සෑම තනතුරක් සහ එම තනතුරු සේවාවකට හෝ ශ්‍රේණියකට අයත්ව පවතින විට එකී තනතුරු සඳහා කොමිෂන් සභාව මගින් සකස් කොට අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් තිබිය යුතු ය. එවැනි සියළු බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි, කොමිෂන් සභාව මගින් "අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි" ලෙස සකස් කරන ලද ලේඛනයක් මගින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වේ. වරින්වර හඳුන්වා දෙනු ලබන, නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සහ සිදු කරන වෙනස් කිරීම් එසේ හඳුන්වා දෙන හෝ වෙනස් කරන අවස්ථාවේ දී දැනට පවතින බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවලට ඒකාබද්ධ කළ යුතු ය.

සෑම තනතුරක් සඳහාම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් තිබිය යුතු බව

(අ) අධ්‍යයන සහයක තනතුරක් සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් අවශ්‍ය වූ විටක දී ප්‍රථමයෙන් එවැනි පරිපාටියක් අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා විසින් අදාළ අධ්‍යයනාංග ප්‍රධානියා විමසීමෙන් අනතුරුව කෙටුම්පත් කළ යුතු ය. මෙසේ කෙටුම්පත් කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය එහි පාලක බල මණ්ඩලය වෙත සලකා බැලීම පිණිස ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

අධ්‍යයන සහයක කාර්ය මණ්ඩලය

(ආ) අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල තනතුරක් සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් අවශ්‍ය වූ විටක දී, එම පරිපාටිය ප්‍රථමයෙන් අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ලේකම්වරයා විසින් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ලේකම් විසින් කෙටුම්පත් කොට පාලක බල මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

16.2 අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල තනතුරක් තුළ යම් සේවාවක් හෝ ශ්‍රේණියක් සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් ඇති කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටක දී, එම පරිපාටිය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් උසස් අධ්‍යාපන ආයතන / විද්‍යායතන විමසීමෙන් අනතුරුව කෙටුම්පත් කළ යුතු වේ.

අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය තුළ සේවා හෝ ශ්‍රේණි

16.3 අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් සංශෝධනය කළ යුතු යැයි සැලකෙන අවස්ථාවක දී, යෝජනා කරනු ලබන සංශෝධනය සිදු කිරීමට හේතු සංශෝධිත පරිපාටියේ කෙටුම්පතක් ද සමඟ කොමිෂන් සභාව වෙතින් ඉල්ලුම් කළ යුතු ය.

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සඳහා සංශෝධන සිදු කිරීම

- 16.4 තනතුරක් සඳහා කෙටුම්පත් කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි යෝජිත වැටුප් පරිමාණය, රජයේ සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි වැටුප් හා වේතන පිළිබඳ සමස්ථ ප්‍රතිපත්ති සමඟ අනුකූල විය යුතු වේ. යෝජිත වැටුප් පරිමාණය ඉහතින් සඳහන් පරිදි එකී වැටුප් ව්‍යුහයට අනුකූල නොවන විශේෂ අවස්ථාවන්හි දී, එවැනි වැටුප් පරිමාණයෙන් යෝජනා කිරීමට හේතු වූ කරුණු විස්තර කරමින් වාර්තාවක් කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

වැටුප් පරිමාණයන් පවතින්නා වූ වැටුප් ව්‍යුහයට අනුකූල විය යුතු බව
- 16.5 උසස් අධ්‍යාපන ආයතන මඟින් කෙටුම්පත් කරන ලද සියළුම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ නිර්දේශ ද සමඟ, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ කෙටුම් පත කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය
- 16.6 කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින්, එහි සාභාපතිවරයාගේ විධානය මත යෝජිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය කොමිෂන් සභාවේ උපදේශක තත්වයෙන් කටයුතු කරන්නා වූ නියමිත කමිටුවේ ද අදහස් ලබා ගැනීමෙන් පසු එහි අදහස් ද සමඟ කොමිෂන් සභාව වෙත අනුමැතිය පතා ඉදිරිපත් කරනු ඇත. එහි දී, කොමිෂන් සභාව විසින් එකී බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කරනු ලබන අතර, වෙනස් කිරීම හෝ සංශෝධන කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටක දී ඒ බව පෙන්වා දෙනු ලැබේ.

වෙනස්කම් බොහෝ ප්‍රමාණයක් යෝජනා කර ඇතිවිට
- 16.7 පවත්නා තනතුරකට අදාළ සුදුසුකම් හෝ වැටුප් පරිමාණය හෝ සම්බන්ධයෙන් වෙනස්කම් බොහෝ ප්‍රමාණයක් යෝජනා කර ඇති විටක දී හෝ අලුත් තනතුරකට කෙටුම්පත් කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි, පවත්නා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල රටාවට වඩා බොහෝ සෙයින් වෙනස්කම් කර ඇත්නම් හෝ එය නව ප්‍රතිපත්තියක් මත සකස්කර ඇත්නම් හෝ එකී කෙටුම්පත අනුමත කිරීමට පෙර කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසු බලධරයකු වෙතින් විමසනු ලැබිය හැකි ය.

අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන් වෙත යැවිය යුතුය.
- 16.8 අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන් වෙත යොමු කරනු ඇත. පවත්නා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවලට සිදු කරන ලද සංශෝධන චක්‍රලේඛයන් මඟින් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන් වෙත දන්වනු ලැබේ.

සංක්‍රාන්තික ගැටළු විසඳීමට පරිපාටියෙන් බැහැර නොවිය යුතු බව
- 16.9 බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල සඳහන් සුදුසුකම් සහිත තැනැත්තන්ගේ හිඟය වැනි තාවකාලික සංක්‍රාන්තික ගැටළු විසඳීම අරඹයා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි වෙනස් නො කළ යුතු වේ.

මෙහි 16.3 සහ 16.9 උපචේද යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට සංශෝධන හෝ බැහැර වීම් සඳහා කරන ඉල්ලීම් සඳහා 16.1 සිට 16.8 උපචේද දක්වා වූ විධිවිධාන අදාළ වනු ඇත.

16.11 කොමිෂන් සභාව මගින්, කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි තනතුරුවලට අදාල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි අනුමත කළ අවස්ථාවල දී, එකී පරිපාටි කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ඇත.

17. පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරු සඳහා පල කරන දැන්වීම්

17.1 කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල අන් ආකාරයකින් නියම කොට ඇත්නම් මිස, රජයේ ප්‍රතිපත්තිය අනුව හෝ පනතෙහි හෝ අදාල නියමාවලියකින් විධානකොට ඇති අවස්ථාවන්හි දී හැර අන් සෑම අවස්ථාවකදීම කොමිෂන් සභාවේ සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල පුරප්පාඩු දැන්වීම් මගින් ප්‍රසිද්ධ කොට අයදුම්පත් කැඳවිය යුතු වේ.

සියලු පුරප්පාඩු ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු ය

17.1.1 එකී දැන්වීම්;

(අ) අභ්‍යන්තර දැන්වීම් (එනම් : කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලය අතර) හෝ

(ආ) ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් වශයෙන් වේ.

17.2 ඉහත 17.1.1(අ) උපපේදය පරිදි අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් මගින් පුරප්පාඩු පිරවීම සිදුකළ යුත්තේ;

අභ්‍යන්තර දැන්වීම්.

17.2.1 අදාල පරිදි සියළුම උසස්වීම් සහ

17.2.2 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පුරප්පාඩු සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක්, අභ්‍යන්තර බඳවා ගැනීමක් මගින් පිරවිය යුතු විටක දී

අභ්‍යන්තර දැන්වීමෙහි, පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරට අදාල අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි අඩංගු සියළුම තොරතුරු සහ අයදුම්කරු හට ප්‍රයෝජනවත් වේ යැයි සිතන වෙනත් තොරතුරු ද ඇතුළත් විය යුතු ය.

අයදුම්පත් එවිය යුතු ආකාරය, අයදුම් පත යැවිය යුතු නිලධරයාගේ තනතුර සහ ලිපිනය සහ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය ද එකී දැන්වීමේහි සඳහන් විය යුතු වේ. අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන අවස්ථාවක දී අයදුම්පතක ආකෘතියක් ද දැන්වීමට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

17.3 ඉහත 17.1 උපපේදයෙහි සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී හැර, අන් සෑම අවස්ථාවකදීම තනතුරු පුරප්පාඩු මුද්‍රිත / විද්‍යුත් හෝ වෙනත් මාධ්‍යයන් හි ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වේ. කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන් හි සේවයේ නියුතු අයවලුන් හට අවස්ථාවක් ලබාදීම පිණිස, අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල තනතුරු අදාල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් කර ඇති අවස්ථාවල දී ප්‍රථමයෙන් අභ්‍යන්තර දැන්වීම් මගින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වේ.

ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම්

- 17.3.1 පුවත්පත් දැන්වීම රජය මගින් අනුමත කරන ලද පුවත්පත් වලට පමණක් සීමා විය යුත්තේ ය.
- 17.3.2 එම දැන්වීම, පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරේ තනතුරු නාමය, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය සහ අයදුම්පත් ලබා ගත හැකි නිලධාරියාගේ තනතුර සහ ලිපිනය, අයදුම්පත් යොමු කළ යුත්තේ කාහට ද යන කරුණු ඇතුළත් කෙටි දැන්වීමක් විය යුතු වේ.
- 17.3.3 අවශ්‍ය පරිදි අදාළ දැන්වීම සිංහල, දමිළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් විය යුතු ය.
- 17.3.4 දැන්වීම් පල කළ යුතු ආකාරය සම්බන්ධ උපදෙස් අදාළ පුවත්පත වෙත ලබාදිය යුතු වේ.
- 17.3.5 සෑම දැන්වීමක් ම, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා/ විශ්වවිද්‍යාලයක ලේකාධිකාරීවරයා / විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා යන අයගේ තනතුරුනාමය යටතේ ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු ය.
- 17.3.6 තනතුරට අයදුම්පත් කැඳවමින් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ දැක්වෙන පරිදි තනතුරට අදාළ සියළු විස්තර ද, ඇමිණිය යුතු ලිපි ලේඛන හා උපකාර වේ යැයි සිතෙන අනෙකුත් විස්තර ද ඇතුළත් පූර්ණ විස්තරාත්මක නිවේදනයන් සකස් කළ යුතු වේ. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයා උසස් අධ්‍යාපන ආයතන අතරේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක හා කොමිෂන් සභාව අතරේ සේවා අවශ්‍යතා මත මාරු කිරීමට බැඳී සිටිය යුතු නම්, ඒ බවද අදාළ නිවේදනයේ සඳහන් කළ යුතු ය.

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය ද, අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු නිලධාරියාගේ නිල නාමය සහ ලිපිනය ද, අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සලකා නො බලන බව ද සඳහන් පූර්ව දැනුම් දීමක් ද එකී නිවේදනයේ ඇතුළත් විය යුතු ය. පුවත්පත් දැන්වීමට අනුව අයදුම්පත් ඉල්ලා එවූ තැනැත්තන් හට එය සමඟ මෙම කොන්දේසි අඩංගු නිවේදනය ද යැවිය යුතු වේ.

එමෙන්ම, අයදුම්කරු හට තමන් කලින් දැරූ තනතුරකට අදාළව සම්පූර්ණ නො කළ යම් ඇපබැඳුම්කරයක් හෝ ගිවිසුම් ගත වීමත් සම්බන්ධයෙන් පවත්නා වූ අයවීම් පිළිබඳ විස්තර සැපයීම සඳහා ආදර්ශ අයදුම්පතෙ හි ඉඩ ප්‍රමාණයක් වෙන් කළ යුතු වේ.

17.4 පත් කිරීමේ බලධරයාගේ අභිමතය පරිදි ශ්‍රී ලංකා රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ද අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කළ හැකි ය. ඉහත 17.3.2 සිට 17.3.6 උපරේද හි මුද්‍රිත මධ්‍යයෙහි දැන්වීම් පළ කිරීමට අදාළ නියමයන් අවශ්‍ය අවස්ථාන්හි දී රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ විද්‍යුත් මධ්‍යයේ පළ කිරීම සඳහා ද ඉවහල් කර ගත හැකි ය.

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීම

17.5 කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලක බල මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු, එකී කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ තනතුරක් සඳහා අයදුම් කළ අයදුම්කරුවකුගේ සහතික කරන්නා වශයෙන් ක්‍රියා නො කළ යුතු ය. එසේ කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලක බල මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු අයදුම්කරුවකුගේ සහතික කරන්නා ලෙස නම් කොට ඇති අවස්ථාවක දී අයදුම්පත් කැඳවන නිලධාරීන් විසින් ඒ වෙනුවට වෙනත් සුදුසු තැනැත්තකුගේ නම යෝජනා කරන ලෙසට අදාළ අයදුම්කරු හට දැන්විය යුතු ය.

කොමිෂන් සභාවේ හෝ පාලක බල මණ්ඩල වල සාමාජිකයින් සහතික කරන්නන් නොවිය යුතු ය

18. බඳවා ගැනීමේ සහ උසස් කිරීමේ කාර්ය පටිපාටි

18.1 නව තනතුරක් ඇති කිරීමේ ප්‍රථිපලයක් වශයෙන් කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙහි පුරප්පාඩුවක් ඇති වී තිබෙන බව හෝ ඇති වන බවට දැනගත් වහාම අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් එකී පුරප්පාඩුව පිරවීමට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පත්කිරීමට, පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අනුමැතිය පරිදි පියවර ගත යුතු ය.

බඳවා ගැනීම් පත් කිරීමේ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් කළ යුතුය

18.1.1 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක තනතුරක් සඳහා පත් කිරීමේ බලධරයා කොමිෂන් සභාව වූ විට, එම ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පුරප්පාඩුව පිළිබඳව කොමිෂන් සභාවට වාර්තා කළ යුතු ය.

පුරප්පාඩු සම්බන්ධයෙන් වාර්තා කිරීම

18.1.2 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක පවතින පුරප්පාඩුවක පත්කිරීමේ බලධරයා කොමිෂන් සභාව වුව ද, පනතෙහි 71 (2) (ii) වගන්තියට අනුව එකී උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනය මගින් අදාළ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු යැයි නියමකොට ඇති අවස්ථාවක දී ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් නිසි ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කොට, නිම කරන ලද තේරීම් කමිටුවේ නිර්දේශය සහ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ද සමඟ කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන් / විද්‍යායතනයන්හි පුරප්පාඩු

18.1.3 විශ්වවිද්‍යාලයකට අනුයුක්තව ඇති ආයතනයන් වූ විට, එහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සහ පත් කිරීමේ ක්‍රමවේදයෙහි අඩංගු විධානයන් පිළිපදිමින් පුරප්පාඩුව පිරවීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු අතර, එකී නිර්දේශ තම ආයතනය අනුබද්ධව/අනුයුක්තව පවතින විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

18.2 එක් එක් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය, අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිවල පැහැදිලිව සඳහන් කොට තිබේ. තාවකාලික

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

නිබන්ධකවරුන්, තාවකාලික ප්‍රදර්ශකවරුන්, වැනි තාවකාලික අධ්‍යයන තනතුරු සම්බන්ධයෙන් වන පත්කිරීම් සිදු කිරීමට, උචිත බඳවාගැනීමේ ක්‍රමයක් යොදා ගැනීමට එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ පාලක බල මණ්ඩලයට බලය පවරා තිබේ. පත්කිරීමේ බලධාරීන් විසින්, ඔවුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීමේ දී අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි තදින් ම පිළිපැදිය යුතු ය.

18.3 දැන්වීමක් මගින් පුරවන්නා වූ තනතුරු

18.3.1 ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ කොමිෂන් සභාවේ සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය අතර, අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් මගින් හෝ තනතුරු පිරවීම සඳහා කටයුතු කරනු ලබන අවස්ථාවක දී, දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම මෙහි 17 වන ඡේදයෙහි දක්වා ඇති විධිවිධාන අනුගමනය කරමින් සිදු කළ යුතු ය.

18.3.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය / මහාචාර්ය / පුස්තකාලයාධිපති තනතුරු සඳහා ප්‍රසිද්ධ කරන ලද දැන්වීමකට ප්‍රතිචාර වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම් පතක වලංගු කාලය අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට දී ඇති අවසන් දිනයේ සිට අවුරුද්දක් සහ මාස 06 ක කාලයකි (අවු. 1 ½).

දැන්වීමක වලංගු භාවය

අනෙකුත් සියළුම තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් වලංගු කාලය වන්නේ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනයේ සිට එක් වසරක කාලයකි.

සෑම විශ්වවිද්‍යාලයක්ම / විද්‍යායතනයක්ම නියමිත තේරීම් කමිටුවක් මගින් සිදු කරන ලද තේරීම් මෙම වලංගු කාලය තුළ දී සිදුකොට පාලක බල මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. පාලක බල මණ්ඩලය මගින් එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ අනුමත කිරීම සඳහා ගතකරන කාලය ඉහතින් දක්වා ඇති වලංගු කාලයන්ට ඇතුළත් නොවේ.

18.3.3 අභ්‍යන්තර හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මගින් අයදුම්පත් කැඳවූ විට, ඊට ප්‍රතිචාර වශයෙන් ලැබෙන අයදුම්පත්, අදාළ දැන්වීමෙහි අයදුම්පත් භාර ගැනීම සඳහා නියමකොට ඇති අවසාන දිනය හා වේලාව නො ඉක්මවා ලැබී තිබිය යුතු ය. අයදුම්පත් ලැබෙන පිළිවෙල අනුව, දින මුද්‍රා තැබිය යුතු අතර, ඒවා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු භාරයේ තැබිය යුතු වේ. අයදුම්පත් ලැබීමේ දිනය සම්බන්ධයෙන් යම් අවිනිශ්චිත තත්වයන් ඇති වූ විට, එකී අයදුම් පත ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් එවීම සඳහා ලියාපදිංචි කළ දිනය අයදුම් පත ලැබුණු දිනය සේ සැලකිය යුතු වේ.

අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය

18.3.4 නියමිත දිනයට හෝ වේලාවට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්වල ද දින මුද්‍රාව තැබිය යුතු අතර, එම අයදුම්පත් සලකා නො බලන බැවින්, වෙන ම ගොනුවක බහා අනෙකුත් ගොනු වලින් වෙන්කොට තැබිය යුතු වේ.

ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්

18.3.5 කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා / විශ්වවිද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරී / විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා / ආයතනයක නම් එහි ජ්‍යෙෂ්ඨතම පරිපාලන නිලධරයා විසින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කොට ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ ලේඛනයන් (උදා:දැන්වීමෙහි සඳහන් සියළුම සුදුසුකම් සපුරාලන අයදුම්කරුවන්) පිළියෙල කළ යුතු අතර, එය පුද්ගලිකව ඔහු විසින්ම හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු ලවා හෝ පරීක්ෂා කරගත යුතු ය.

සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්

18.3.6 නියමිත දිනයට පසුව ලැබුණ හෝ දැන්වීමෙහි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතු ය. සුදුසුකම් ලත් අයදුම්පතක් යම් අතපසුවීමක් හේතුවෙන් ප්‍රතික්ෂේප වීම වැළැක්වීම පිණිස, එකී අයදුම්පත් නැවත වරක් හොඳින් පරීක්ෂා කළ යුතුව ඇති අතර, එම අයදුම්පත් ලැබෙන පැමිණිලි විභාග කිරීම සඳහා පාලක බල මණ්ඩලයට හෝ විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචන මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීමට ඉඩ ලැබෙන පරිදි විනාශ නො කොට තේරීම් සිදු කිරීමෙන් පසු එක් වසරක කාලයක් සුරක්ෂිතව තැබිය යුතු ය.

ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද අයදුම්පත්

දැන්වීමකට ප්‍රතිචාර වශයෙන් අයදුම්පත් විශාල සංඛ්‍යාවක් ලැබුණු අවස්ථාවක දී පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අනුමැතිය අනුව අවස්ථාවෝචිත ක්‍රමයක් අනුගමනය කරමින් අයදුම්කරුවන් සීමා කිරීම සිදු කළ හැකි අතර, එම ක්‍රමය අදාල දැන්වීමේ ද සඳහන් වී තිබිය යුතු ය.

18.3.7 කොමිෂන් සභාව මගින් අනුමත කර ඇති (1 වන පරිශිෂ්ඨය අනුව) නියමිත පත් කිරීමේ ක්‍රමවේදයන්හි සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුව සහ නියමිත පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් පත් කරන ලද තේරීම් කමිටු වෙත අදාල දැන්වීම්වල පිටපත්, තම අයදුම් පත්‍රයේ අයදුම්කරුවන් විසින් සඳහන් කොට ඇති විස්තර සහ ඔවුන්ගේ නම් අඩංගු ලේඛනයක් යටත් පිරිසෙයින් එක් සතියකට පෙර ලබා දිය යුතු ය.

තේරීම් කමිටු දැනුවත් කළ යුතු ය

18.3.8 ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ වෙනත් පිළිගත් සන්නිවේදන මාර්ගකින්, සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින ලෙස දන්වමින් සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් හට දැනුම් දිය යුතු ය. එසේ කරනු

සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගිවන ලෙස දැන්වීම

ලබන දැන්වීමෙහි, සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන ස්ථානය, දිනය, වේලාව සහ ඔවුන් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන ගැන ද සඳහන් කළ යුතු වේ.

සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වීම වෙනුවෙන් දරන ගමන් ගාස්තු හෝ වෙනත් කිසියම් හෝ වියදමක් ආයතනය විසින් නො දරන බව දැක්වෙන සටහනක්, සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවන ලිපියේ ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

18.3.9 තේරීම් කමිටුවට අවශ්‍ය වන වෙනත් ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ අදාළ පරිදි තොරතුරු සැපයීමට, දැනුම ලත් ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරියෙකු තේරීම් කමිටු රැස්වීම වලට උපකාරකයකු වශයෙන් සහභාගී විය යුතු ය.

දැනුවත් නිලධාරියකු සිටිය යුතුය.

18.3.10 තේරීම් කමිටුවට අවශ්‍ය වූ විටක දී පරීක්ෂා කිරීම පිණිස, අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු තේරීම් කමිටු රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු

18.3.11 අයදුම්කරුවන්ගේ යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කරනු පිණිස, සාමාන්‍ය ලිඛිත පරීක්ෂණයන් / ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයන් / යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයන් පැවැත්වීම සුදුසු යැයි පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සලකන්නේ නම් හෝ අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය මඟින් එසේ නියමකොට ඇත්නම් හෝ ඒ සඳහා පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් අදාළ අධ්‍යයන අංශ ප්‍රධානී විමසා, ආයතනය ඇතුළතින් හෝ පිටතින් හෝ ඒ දෙයාකාරයෙන් ම හෝ අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ ප්‍රවීණත්වයක් ඇති තැනැත්තකු හෝ මණ්ඩලයක් හෝ පත්කරනු ඇත. එවැනි පරීක්ෂණයක දී නියම කරනු ලැබූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ඉක්මවා ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවිය යුතු ය. එසේ ලබාගත් ලකුණු සම්බන්ධ සවිස්තර වාර්තාවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන වේලාවෙහි දී තේරීම් කමිටුව වෙත ලබාදිය යුතු වේ. ඉන් අනතුරුව තේරීම් කමිටුව විසින් සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ.

ලිඛිත / ප්‍රායෝගික /යෝග්‍යතා පරීක්ෂණ

18.3.12 කොමිෂන් සභාව / උසස් අධ්‍යාපන ආයතන විසින්, බඳවා ගැනීම්වලට / උසස්වීම්වලට අදාළ ව යොදාගත යුතු යැයි සකස් කරන ලද සහ අදාළ පාලක බල මණ්ඩල මඟින් අනුමත කරන ලද ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදයන්, එකී කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ සෑම

ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය තේරීම් කමිටුවට ලබාදිය යුතු ය.

තනතුරකට ම අදාල ව ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය. යම් තනතුරක් විෂයයෙහි එම ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදයන් සඳහා අවශ්‍ය අනුමැතිය, සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනයට පෙර ලබා තිබිය යුතු වේ.

18.3.13 පරීක්ෂණයක සහ / හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රථිපල මත තේරීම් කමිටුව මගින් තම නිර්දේශ ලබා දුන් විට, අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ලේඛකාධිකාරී හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරියා විසින් එකී නිර්දේශ පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙත තීරණය ලබා දීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

18.4 උසස්වීම්

18.4.1 ආචාර්යවරයෙකු කුසලතා පදනම මත හෝ සාමාන්‍ය පරිදි හෝ අදාල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව උසස් කිරීමේ දී, එකී ආචාර්යවරයා තමන් අදාල උසස් වීමට සෑම අතින් ම අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලන ලද වහාම තම අංශ ප්‍රධාන හා අදාල පීඨාධිපතිවරයා මාර්ගයෙන් ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත තම අයදුම් පත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී, එම ආචාර්යවරයා තමන් විසින් උසස්වීමට අදාල සෑම සුදුසුකමක් ම සපුරාලන දිනයන් සහ එම සුදුසුකම් සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය ලිඛිත සාක්ෂි ද සමඟ තම අයදුම්පතෙහි ඇතුළත් කළ යුතු වේ. පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය තම අයදුම්පත් පුස්තකාලයාධිපතිවරයා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

ආචාර්යවරයකුගේ උසස් වීම්

18.4.2 අධ්‍යයන සහය කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් තමන් උසස් වීමට අදාල සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති විට දී, උසස් වීමට අදාල අයදුම්පත්, නියමිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව සකස් කොට අදාල පරිදි තම අධ්‍යයනාංශයේ / අංශයේ / මධ්‍යස්ථානයේ / ඒකකයේ ප්‍රධානියා සහ පීඨාධිපතිවරයා මගින් ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

අධ්‍යයන සහය කාර්ය මණ්ඩලවල උසස්වීම්.

18.4.3 පරිපාලන සහ මූල්‍ය නිලධාරීන් හැර අනෙක් විධායක තනතුරු දරන නිලධාරීන් උසස්වීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රය එම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අවස්ථාවෝචිත පරිදි සකස් කොට තම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන / අංශ ප්‍රධාන / මධ්‍යස්ථාන ප්‍රධාන / ඒකකයේ ප්‍රධානියා සහ පීඨයේ පීඨාධිපති මගින්, ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

වෙනත් විධායක තනතුරු

- 18.4.4 අදාල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙන් නියමකොට ඇති විටක දී, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා / විශ්ව විද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරීවරයා / විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා යන අය විසින් උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති අනාධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගෙන් අවම වශයෙන් වසරකට වරක් හෝ අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවිය යුතු ය.

(i) කොමිෂන් සභාවේ නම් උසස්වීම් සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය තම ඉහළ නිලධාරීන් මාර්ගයෙන් එහි ලේකම්වරයා වෙත ද, විශ්වවිද්‍යාලයක නම් තම ඉහළ නිලධාරීන් මාර්ගයෙන් එහි ලේඛකාධිකාරීවරයා වෙත ද, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක නම් තම ඉහළ නිලධාරීන් මාර්ගයෙන් එහි ලේකම්වරයා වෙත ද ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- 18.4.5 විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙත අනුබද්ධ ආයතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ඉහත 18.4.1, 18.4.2, 18.4.3 සහ 18.4.4 උපච්ඡේදයන්හි සඳහන් විධිවිධාන, “අවශ්‍ය වෙනස් කිරීම් වලට යටත් ව” යොදා ගත හැකි ය.
- 18.4.6 කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදයට අනුව තේරීම් කමිටුවක් පත්කිරීමට අදාල කටයුතු, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලබන අතර, ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ සහ අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ නිර්දේශ ද සමඟ එම අයදුම්පත් එකී පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් තේරීම් කමිටුවට ඉදිරිපත් කරනු ඇත.
- 18.4.7 මෙම පරිච්ඡේදයේ 18.3.12 උපච්ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි, තේරීම් කමිටු නිර්දේශයන් තීරණය ගැනීම සඳහා පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 18.4.8 මෙම පරිච්ඡේදයේ 1.2.3 (ඇ) (ii) සහ (iii) යන උපච්ඡේදයන්, පනතේ 71(2) (ii) සහ (iii) යටතේ ට ගැනෙන තනතුරු විෂයයෙහි, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා යන අයවලුන් විසින්, පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදයට අනුව තේරීම් කමිටු පත්කිරීමට අවශ්‍ය කරුණු පිළියෙල කළ යුතු ය. එම තේරීම් කමිටු විසින් ඉහළ නිලධාරීන් විසින් දෙනු ලැබූ නිර්දේශ ද, ලිඛිත / ප්‍රායෝගික / යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයන් පැවැත්වූයේ නම්, එහි ප්‍රථිපල ද සමඟ අදාල අයදුම්පත් සලකා බලා නව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ඇත. එකී තේරීම්

අනාධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ උසස්වීම්

ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලය

කමිටුවේ නිර්දේශ මත, උචිත පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් උසස්වීම් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් තීරණය කරනු ලැබේ.

18.4.9 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක පවත්නා තනතුරක පත් කිරීමේ බලධරයා කොමිෂන් සභාව වන අවස්ථාවක දී, එම ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් තේරීම් කමිටු නිර්දේශය සහ එම පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ද සමඟ අදාළ උසස් කිරීම් සිදුකිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

කොමිෂන් සභාව පත් කිරීමේ බලධරයා වූ අවස්ථාවක දී

18.4.10 පනතෙහි 71 (2) (i) වගන්තිය යටතේ පත් කිරීමේ බලධරයා කොමිෂන් සභාව වූ විට, අදාළ පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදයන්ට සහ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව යමින් අයදුම්පත් කැඳවීමට උචිත පරිදි තේරීම් කමිටු පත්කිරීමට සහ පත්කිරීම් / උසස් කිරීම් සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම ද කොමිෂන් සභාව මගින් කරනු ඇත.

18.4.11 අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව යම් සේවකයෙකු පහළ තනතුරට අයත් වැටුප් පරිමාණයක උපරිම වැටුප් පියවරේ එක් අවුරුදු කාලයක් රැඳී සිටීම හේතුවෙන් සහ වැටුප් සංශෝධනයන් හේතුවෙන්, තමන් හට කලින් සිටියා ට වඩා වැඩිකාලයක් උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට ගත කිරීමට සිදුවන අවස්ථාවන්හි දී, ඔහු අසංශෝධිත වැටුප් පරිමාණයේ උපරිම වැටුප් තලයේ එක් අවුරුදු කාලයක් ගත කලා සේ සලකා උසස් කිරීමට සුදුසු යැයි සලකනු ලබයි. උසස්වීම් සඳහා ඉදිරිපත් වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඉහත කරුණු මත තීරණය කරනු ලැබූව ද, උසස්වීම ලබා දීම අදාළ සේවකයාගේ වැඩ, පැමිණීම, හැසිරීම ආදී වෙනත් කරුණු මත තීරණය වනවා ඇත.

අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ උපරිමයේ එක් අවුරුදු කාලයක් රැඳී සිටීම හේතුවෙන් කරන උසස්වීම්

18.5 රාජ්‍ය ආයතනයක් මගින් බඳවා ගැනීම.

18.5.1 රජය විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් තුළින් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් මගින් කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක තනතුරු පිරවිය යුතු විටක දී, එකී ආයතනය වෙතින් අයදුම්කරුවන් කැඳවිය යුතු අතර, තනතුරට යෝග්‍ය වන පරිදි ලිඛිත පරීක්ෂණයක, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක, යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රථිපල මත තෝරා ගත යුතු ය.

රජය විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයකින් අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීම

18.5.2 රජය විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනය වෙත , අදාල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව නියමකොට ඇති සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්, ලිඛිත / ප්‍රායෝගික / යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රථිපල මත තෝරා ගැනීම සඳහා එවන මෙන් දැන්විය යුතු ය.

එම ආයතනය මගින් එවනු ලබන අයදුම්කරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව, අදාල තනතුරු සාධාරණව පිරවීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවකින් යුක්ත විය යුතු අතර, එම සංඛ්‍යාව පවත්නා තනතුරු ප්‍රමාණය මත තීරණය වනු ඇත.

18.5.3 රජය විසින් අනුමත ආයතනයකින් එවනු ලබන අයදුම්කරුවන් විෂයයෙහි ද, 18.3.7, 18.3.8, 18.3.9, 18.3.11 සහ 18.3.12 උපපේද හි සඳහන් විධිවිධාන බලපානු ලැබේ.

18.5.4 රජය විසින් අනුමත ආයතනය මගින් එවන ලද අයදුම්කරුවන් කණ්ඩායමක් තුළින් යම් තනතුරක් පිරවීමට අවශ්‍ය අයදුම්කරුවකු / අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනීමට අපහසු වූ අවස්ථාවක දී, එම කරුණ අදාල ආයතනයට දන්වා වෙනත් අයදුම්කරුවන් කණ්ඩායමක් එවන ලෙස දැන්විය යුතු අතර, එයට විකල්පයක් වශයෙන් තනතුරට අවශ්‍ය අයදුම්කරුවන් ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් කැඳවීමට හෝ අවසර ඉල්ලා සිටිය යුතු වේ.

18.6 සීමිත තරඟ විභාගයක් මගින් බඳවා ගැනීම.

18.6.1 කොමිෂන් සභාව මගින් අනුමත කරන ලද අදාල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි, යම් අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල තනතුරක් පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ එකී පුරප්පාඩුවල යම් ප්‍රතිශතයක් කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි / විද්‍යායතනයන්හි සුදුසුකම් ලත් සේවක මණ්ඩල තුළින් තරඟ විභාගයක සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රථිපල මත පිරවිය යුතු යැයි දක්වා ඇති විට, එකී විභාගය එක් වසරකට වරක් කොමිෂන් සභාව මගින් පත් වීම් කරනු ලබන තනතුරු විෂයයෙහි කොමිෂන් සභාව විසින් ද, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලක බල මණ්ඩල මගින් දෙනු ලබන පත් වීම් සඳහා එම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් ද පැවැත් විය යුතු ය.

සීමිත තරඟ විභාග වසරකට එක් වරක්

18.6.2 සමාන වර්ගයේ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම පිණිස පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයන්හි සමානුගාමී බව අරක්ෂා කිරීම සඳහා, එකී පරීක්ෂණ වල ව්‍යුහය කොමිෂන් සභාව මගින් තීරණය කරනු ඇත.

පරීක්ෂණයේ ව්‍යුහය

- 18.6.3 මෙම පරීක්ෂණ සඳහා, පරීක්ෂකවරුන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කරනු ඇත.

විභාග පරීක්ෂකවරුන්

- 18.6.4 පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් හට, පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනය සම්බන්ධයෙන් කල්වේලා ඇති ව දැනුම්දිය යුතු ය. ඒ සමඟම පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනය සහ එකී පරීක්ෂණයට සිදු කළ යම් සංශෝධනයක් වේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් ද අයදුම්කරුවන් දැනුවත් කළ යුතු වේ.

අයදුම්කරුවන් හට දැනුම් දීම

- 18.6.5 සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා කරනු ලබන දැන්වීමට අවශ්‍ය ප්‍රසිද්ධිය ලබාදිය යුතු අතර, එම දැන්වීම කොමිෂන් සභාවේ සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයහි දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු වේ. එම දැන්වීමෙහි පරීක්ෂණ ව්‍යුහය, සේවා අවශ්‍යතාවයන්, වෙනත් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය ද සඳහන් විය යුතු වේ.

අයදුම්කරුවන් හට පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින ලෙසට කරනු ලබන දැන්වීම

- 18.6.6 විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශකළ අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කළ යුතු අතර, එසේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයක් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාගේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි ලේඛකාධිකාරී / ලේකම් සහ විද්‍යායතනය / අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයක පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨතම නිලධාරියාගේ අත්සන යටතේ, යටත් පිරිසෙයින් පරීක්ෂණය පටන් ගන්නා ප්‍රථම දිනයේ සිට සති දෙකකට පෙර ප්‍රධාන දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්ගේ ලයිස්තුව

- 18.6.7 ප්‍රශ්නපත්‍ර සකස් කිරීම සඳහා පත් ලද පරීක්ෂකවරයා / පරීක්ෂකවරුන් විසින් එකී ප්‍රශ්නපත්‍ර අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ලේඛකාධිකාරී හෝ ලේකම්වරයාට හෝ උසස් අධ්‍යයන ආයතනයන් හෝ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයක් නම් එහි ජ්‍යෙෂ්ඨතම පරිපාලන නිලධාරියාට, අවම වශයෙන් පරීක්ෂණය පැවැත්වීම නියමිත ප්‍රථම දිනයට පෙර යැවිය යුතු වේ.

ප්‍රශ්නපත්‍ර

18.6.8 පරීක්ෂණය නිසි පරිදි පැවැත්වීම සඳහාත්, පිළිතුරු පත්‍ර පරීක්ෂකවරුන් ලවා නොපමාව පරීක්ෂා කර ගැනීම සඳහා අදාළ ප්‍රශ්නපත්‍ර කොමිෂන් සභාවේ නම්, එහි ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරයා හෝ ඉන් ඉහළ තනතුරක් දරන්නෙකු, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක නම් එහි ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරයකු හෝ ඉන් ඉහළ තනතුරක් දරන්නෙකු භාරයේ සුරක්ෂිතව තැබිය යුතු ය.

විභාගය පැවැත්වීම

(i) පරීක්ෂණය පවත්වා එක් මසක කාලයක් ඉක්මවා යාමට මත්තෙන්, ඉහතින් සඳහන් නිලධාරියා විසින්, ලකුණු කරන ලද පිළිතුරු පත්‍ර, එක් එක් අයදුම්කරු විසින් ඒ ඒ විෂයන් සඳහා ලබා ගන්නා ලද ලකුණු සඳහන් ලේඛනයන් ද, එක් එක් අයදුම්කරුවෙකු විසින් ලබාගත් සම්පූර්ණ ලකුණුවල සාමාන්‍යය ද සඳහන් කොට, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට / විශ්වවිද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරීවරයාට / විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයාට හා උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක වඩාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරියාට භාර දිය යුතුය.

(ii) සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අවශ්‍ය බර තැබීම සිදුකිරීම පිණිස එක් එක් අයදුම්කරු විසින් පරීක්ෂණයේ දී ලබාගත් ලකුණු අඩංගු ලේඛනයන්, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් පත් කරන ලද තේරීම් කමිටු වෙත ලබාදිය යුතු ය. පිළිගත් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි / පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදයේ සඳහන් නොකළ අවස්ථාවක දී සාමාන්‍යයෙන් පිළිගත් රීතියක් වශයෙන් යම් අයදුම්කරුවකු විසින්, පරීක්ෂණයක දී ලබාගත් ලකුණු 75% ක් ලෙස ද, සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලබාගත් ලකුණු 25% ලෙස ද සැලකිය යුතු වේ.

18.6.9 පරීක්ෂණයේ ලකුණු මත සහ/ හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු මත සකස්කරන ලද කුසලතා ලැයිස්තුවට අනුව, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් තීරණය කරනු ඇත.

පත්කිරීම්

18.6.10 අවශ්‍ය අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණයන්, පසුව පත්කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා පොරොත්තු ලේඛනයක් ලෙස තැබීමට තේරීම් කමිටුව විසින් තීරණය කළ හැකි ය. එසේ තබන ලද පොරොත්තු ලේඛනය, තේරීම් කමිටුව රැස්වූ දිනයේ සිට මාස හයක (06) ක කාලයක් සඳහා වලංගු වේ.

පොරොත්තු ලේඛනය

18.7 රජයේ සේවයේ, පළාත් පාලන සේවයේ නිලධාරීන් කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යයන ආයතනයන්හි සේවයට පත්කිරීම

18.7.1 කොමිෂන් සභාව විසින්, තම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා, රජයේ සේවකයින් ස්ථිර හෝ තාවකාලික පදනම මත හෝ පත්කරගත හැකි අතර, එවැනි පත් කිරීම්, පනතෙහි 9(1) , 9(2), සහ 9(3) යන වගන්තිවලට අනුව ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

කොමිෂන් සභාවට පත්කිරීම

18.7.2 උසස් අධ්‍යාපන ආයතන මගින් එම ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා රජයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ නිලධාරීන් පත්කරගත හැකි අතර, එවැනි පත්කිරීම් පනතෙහි 77(1), 77(2), 77(3) සහ 77(4) වගන්තිවලට අනුව ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

උසස් අධ්‍යාපන ආයතන වෙත පත්කිරීම.

18.7.3 රජය සමඟ ගිවිසුමකට එළඹීම හේතු කොට ගෙන රජයට යම් නිශ්චිත කාලයක් සේවය කිරීමට එකඟ වූ තැනැත්තකු, කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවය සඳහා බඳවා ගත් අවස්ථාවක දී, කොමිෂන් සභාවට / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට සේවය කරනු ලබන කාලය, අදාළ ගිවිසුම් ගත බැඳීම් වලින් නිදහස් වීමට රජයට කරනු ලබන සේවා කාලය තුළට පනතෙහි 9 (4) සහ 77 (5) යන වගන්ති ප්‍රකාරව ගැනෙන බව ලෙස සැලකිය යුතුවේ.

18.7.4 කොමිෂන් සභාව / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනය විසින් පලකරන ලද දැන්වීමකට ප්‍රතිචාර වශයෙන්, රජයේ සේවයේ පළාත් පාලන සේවයේ හෝ යම් ප්‍රාදේශීය අධිකාරියක සේවකයකු විසින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට, එකී අයදුම්පත තම ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි අවස්ථාවක දී, ඔවුන් පහත සඳහන් කරුණු ගැන දැනුවත් ව සිටින බවට අදහස් කෙරේ.

සේවා කොන්දේසි

(අ) ඔවුන් රජයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ සිටිය දී භූකිති විදින ලද විශ්‍රාම වැටුප් / අර්ථසාධක මුදල් හිමිකම් තවදුරටත් ඒ අයුරින්ම පවත්වාගෙන යනවා ද / නැද්ද යන බව සහ ඔවුන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ හෝ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය මත පමණක් පත්කරනු ලබන බව

(ආ) කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලබා ගත් දින සිට, විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා දායකත්වය ලබාදෙන බව

18.7.5 පහත (අ) හා (ආ) යන අවස්ථාවන්හි දී මිස වයස අවුරුදු 55 ඉක්ම වූ රජයේ පළාත් පාලන සේවයේ නිලධාරීන් කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක ස්ථීර හෝ තාවකාලික තනතුරු සඳහා බඳවා නොගත යුතු ය.

වෛකල්පිත විශ්‍රාමයාමේ වයස ඉක්මවූ අය සේවයට පත් කිරීම

(අ) කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ එම තනතුරට පත්කිරීමට සුදුසු වෙනත් තැනැත්තෙකු නොසිටි අවස්ථාවේ දී

සහ

(ආ) ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පළකිරීමෙන් පසු, තනතුරට පත්කිරීම සඳහා රජයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ අවුරුදු 55 ඉක්ම වූ අයෙකු හැර අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහිත තැනැත්තකු නොමැති බවට අනාවරණය වීමෙන් පසු

18.7.6 ඉහත විධිවිධාන මත පත් කරන ලද නිලධරයෙකු කුමන හේතුවක් මත හෝ ඔහුගේ අනිවාර්ය විශ්‍රාම යෑමේ වයසින් ඔබ්බට සේවයේ තබා නොගත යුතු ය.

18.7.7 වෙනත් ආකාරයකින් ප්‍රතිපාදන සලසා දී ඇති අවස්ථාවක දී හැර, වෛකල්පිත විශ්‍රාම යාමේ වයසට පෙර සේවයෙන් ඉවත්වීමට ඉඩ සලසමින් නිකුත්කළ විකල්ප ක්‍රමයක් යටතේ කලින් සේවයේ ඉවත් වූ රජයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ නියුතු ව සිටි තැනැත්තන් කැබිනට් මණ්ඩලයේ අනුමැතියකින් තොරව, කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවයට පත් නො කළ යුතු ය.

වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැනීමේ වයසට පෙර සේවය අවසන් කළා වූ තැනැත්තන්

18.7.8 රජයේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක නිලධරයකු, කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා පත්කළ අවස්ථාවක දී, එම පත්වීම පිළිබඳව ඔහු සේවය කරන අමාත්‍යාංශය දැනුවත් කළ යුතු ය.

පත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ ආමාත්‍යාංශය දැනුවත් කළ යුතු ය

18.7.9 විශ්‍රාම වැටුප් භුක්ති විඳි, රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ නිලධරයෙකු කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ස්ථීර සේවය සඳහා පත් වූ විට, පනතෙහි 77 වන වගන්තිය ප්‍රකාර වෙනත් ආකාරයකින් හෝ නීතියක් මගින් ප්‍රකාශ කොට නොමැති කල්හි ඔහු විසින් භුක්ති විඳි විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම එතැන් සිට තනර කොට විශ්වවිද්‍යාල විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ සහ අර්ථසාධක අරමුදල වෙත තම දායකත්වය ලබා දීම ආරම්භ කරන්නේ ය.

විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම / අර්ථසාධක අරමුදලට බැර කිරීම

18.7.10 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ / නිලධාරියා සේවය කරනු ලබන අමාත්‍යාංශයේ, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ විරෝධතාවයන් නොමැති විට දී සහ පත්කිරීමේ බලධරයා අනුමත කළ විටක දී, රජයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ නිලධරයා ද ප්‍රථමයෙන් අවුරුදු දෙකකට (02) නො වැඩි කාලයක් සඳහා කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවය සඳහා ද්විතීයතය මත තාවකාලික ව මුදා හැරිය හැකි ය. මෙකී ද්විතීයතය මත මුදාහැර තිබූ කාලය අවසන් වීමට ප්‍රථමයෙන්, අදාළ නිලධාරියා තමන් කලින් සේවය කළ රාජ්‍ය හෝ පළාත් පාලන සේවයට නැවත වාර්තා කළ යුතු අතර, කොමිෂන් සභාව / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනය විසින් ස්ථිරව ම එම නිලධරයාගේ සේවය අවශ්‍ය යැයි තීරණය කරන්නේ නම්, එකී නිලධාරියා හට ස්ථිරව ම එම තනතුරේ රැඳී සිටීමට තීරණය කළ හැකි ය.

ද්විතීයතය යටතේ කරනු ලබන පත්කිරීම්

18.7.11 කොමිෂන් සභාවට / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට / විද්‍යායතනයට රාජ්‍ය හෝ පළාත් පාලන සේවයේ නිලධරයා ද, කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා තාවකාලිකව ද්විතීයත පදනම මත හෝ ස්ථිර පදනම මත මුදාහැර ඇති විට, කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ විද්‍යායතනයේ සේවයේ සිටින කාලය තුළ ඔහු විසින් රාජ්‍ය හෝ පළාත් පාලන සේවයේ ලැබූ පත්වීමේ නියමයන් සහ කොන්දේසි යටතේ වූ නිවාඩු වරප්‍රසාදවලට හිමිකමක් ඔහුට නොමැත.

නිවාඩු හිමිකම

කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ නිවාඩු රෙගුලාසිවලට අනුව, ඔහු තම නිවාඩු උපයාගත යුතු අතර, කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ සේවයට බැඳීමට පෙර තමන් උපයා ගත් නිවාඩු සඳහා මෙම කාලය තුළ දී ඔහුට කිසිදු හිමිකමක් නො ලැබේ.

ඒ ආකාරයටම, ඔහු නැවත රාජ්‍ය හෝ පළාත් පාලන සේවයට පෙරලා ගිය විට දී ද, ඔහු විසින් කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ සේවයේ යෙදී සිටිය දී උපයාගත් නිවාඩු නැවත භාවිතා කිරීම සඳහා හිමිකමක් නො ලැබෙන අතර, එම නිවාඩු ඉකුත් වූ නිවාඩු ලෙස සැලකේ. කෙසේ වුවද, රජයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් ඔහු කලින් උපයා ගත් නිවාඩු ශේෂව පවතී.

- 18.7.12 කොමිෂන් සභාවට / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට / විද්‍යායතනයට ද්විතීයතය කරන ලද නිලධාරියකු ද, කොමිෂන් සභාවේ හෝ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ ද, එම නිලධාරියා කලින් සේවය කළ රාජ්‍ය / පළාත් පාලන සේවයේ අංශ ප්‍රධානියා ද නො විමසා මුදා නො හැරිය යුතු ය.
- 18.7.13 පොලිස්පතිවරයාගේ පූර්ව එකඟතාවය නොමැතිව, පොලිස් විග්‍රාමිකයකු කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා නැවත බඳවා නො ගත යුතු ය.
- 18.8 වෙනත් ආයතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලය අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම
 උචිත බලධරයකු විසින් ගන්නා ලද ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන් මත, වෙනත් ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත අන්තර්ග්‍රහණය කළ අවස්ථාවක දී වෙනත් ආයතනයක ඔහු විසින් කර ඇති සේවය, කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම් ආදිය සඳහා පිළිගත යුතු ය. එසේ උසස් කිරීමට/ පත්කිරීමට අපේක්ෂා කරන තනතුරු එම සේවයට අදාළ විය යුතු වේ.
- 18.9 තනතුරු පුරප්පාඩු සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කිරීම
- 18.9.1 (අ) අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව පුරප්පාඩු වූ තනතුර ප්‍රසිද්ධ කිරීමකින් මිස, පුරප්පාඩු වූ තනතුරට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත කිසිදු පත්කිරීමක් නො කළ යුතුය.
- (ආ) එවැනි දැන්වීමකට ප්‍රතිචාර වශයෙන් සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තන් අයදුම්කොට නොමැති විට දී, තනතුරේ අවශ්‍යතාවය පරිදි කොන්ත්‍රාත් පදනම මත යම් තැනැත්තකු පත්කිරීමට සලකා බැලිය හැකි ය.
- (ඇ) අවශ්‍ය සේවා කාලය එක් අවුරුදු කාලයකට වඩා අඩු වූ අවස්ථාවක දී කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කිරීමක් සිදු කළ හැකි ය. කෙසේ වුවද, අදාළ තනතුර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමකින් තොරව, පෙරකී එක් අවුරුදු කාලයෙන් ඔබ්බට දීර්ඝ නො කළ යුතු වේ.
- 18.9.2 කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කිරීමට නියමිතව ඇති, එහෙත් බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා නොමැති තැනැත්තන්
- ද්විතීයතය කරන ලද නිලධාරීන් මුදා හැරීම
- පොලිස් සේවයේ විග්‍රාමිකයින්
- අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ දී වෙනත් ආයතනයන්හි සේවා කාලය සැලකිය යුතු ය
- කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත් නො කළ යුතු අවස්ථා
- විශේෂිත අවස්ථා
- නියමිත සුදුසුකම් නොමැති තැනැත්තන්

පත්කිරීමට පෙර, කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. එමෙන් ම, අනිවාර්ය විශ්‍රාම ලබාගැනීමේ වයස ඉක්මවා ඇති තැනැත්තන් ද, අදාළ බලධාරීන්ගේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව පත් නො කළ යුතු ය.

- 18.9.3 කොන්ත්‍රාත් පදනම මත කරනු ලබන පත්වීම් එක් වතාවක දී මාස හයක (06) ක සේවා කාලයකට සීමා වියයුතු අතර, එය අවුරුදු දෙකක (02) උපරිමයකට යටත් විය යුතු වේ. කොන්ත්‍රාතුවේ සේවා කොන්දේසි, කොන්ත්‍රාත් කාලය තුළ ගෙවනු ලබන වැටුප්, කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම තුළ පැහැදිලිවම සඳහන් කළ යුතු ය.

සේවා කාලය

- 18.9.4 කොන්ත්‍රාත් කාලය තුළ දී ඒකපාක්ෂිකව හෝ දෙපාර්ශයේම එකඟතාවයකින් හෝ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමේ කොන්දේසි වෙනස් නො කළ යුතු ය. එහෙත්, පළමු කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වූ පසු එකම තැනැත්තෙකු කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත පත්කිරීමට කටයුතු කරන්නේ නම්, අවශ්‍යතාවය පරිදි වෙනස් සේවා කොන්දේසි ඇතුළත් නව කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමකට එළැබීමට හැකියාව තිබේ.

නැවත පත්කිරීමේ දී මිස සේවා කොන්දේසි වෙනස් නොවන බව

- 18.10 අවුරුදු 65 ඉක්ම වූ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් නැවත සේවයේ යෙදවීම

 - 18.10.1 පනතෙහි 73 වන වගන්තියට අනුව උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතනවල ආචාර්යවරයකුගේ සේවය අවුරුදු 65 න් ඔබ්බට දීර්ඝ නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුවද, විශේෂිත විෂය ක්ෂේත්‍රයන් හි ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ උග්‍ර හිඟයකට මුහුණ දී ඇති අවස්ථාවල දී සහ නිත්‍ය තනතුරු සඳහා පුහුණු තැනැත්තන්ගේ සේවය සපයා ගැනීම අපහසු අවස්ථාවන්හි දී, අදාළ බලධරයන්ගේ නිර්දේශයට අනුව සහ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතියට යටත්ව ඔවුන් වයස 65 ඔබ්බට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත සේවයට පත් කිරීම සඳහා කටයුතු කළ හැකි ය.

පුරුද්දක් ලෙස කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත සේවයේ නො පිහිටුවිය යුතුය

 - 18.10.2 වයස අවුරුදු 65 ඉක්ම වූ කිසිදු ආචාර්යවරයකු උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතන අධ්‍යානාංශ ප්‍රධානියකු, පීඨාධිපතිවරයකු හෝ අධ්‍යයන ආයතනයක/ මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයකු වැනි වෙනත් පරිපාලන තනතුරකට ද, මණ්ඩපයක් නම් එහි

අධ්‍යයන අංශ ප්‍රධාන හෝ වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත තනතුරකට පත් නොකළ යුතු බව

මණ්ඩපාධිපති තනතුරකට ද, විශ්වවිද්‍යාලයක් නම් එහි උපකුලපති හෝ නියෝජ්‍ය උපකුලපති තනතුරකට හෝ පත් නො කළ යුතු වේ.

18.11 විද්‍යාපක මහාචාර්ය තනතුර සඳහා පත්කිරීම (Cadre Chair)

18.11.1 යම් අධ්‍යයනාංශයක ශාස්ත්‍රීය ප්‍රගමනය, එම අධ්‍යයනාංශයේ විද්‍යාපක මහාචාර්ය තනතුර සඳහා පත්කරනු ලබන තැනැත්තා මත රැඳී පවතින බැවින්, එම තනතුර සඳහා අධ්‍යාපනික/ වෘත්තීමය වශයෙන් සහ සේවයෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන්ද, සෑම අතින් ම සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තෙකු සිටිනම් පමණක් පත් කළ යුතු ය.

අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී පමණක්

18.11.2 අධ්‍යයනාංශයක විද්‍යාපක මහාචාර්ය තනතුර, එම තනතුරට සෑම අතින්ම සුදුසු යැයි පිළිගැනෙන, අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීමය වශයෙන් සුදුසුකම්ලත් සේවයෙහි සහ පළපුරුද්ද අතින් ජ්‍යෙෂ්ඨ තැනැත්තෙකු විසින් පමණක් පිරවිය යුතු ය.

සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තෙකු සිටින විටදී පමණක්

18.12 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට/ විද්‍යායතනයකට පත්කරනු ලැබීම සඳහා නුසුදුසු තැනැත්තන්

- 18.12.1 යම් පුද්ගලයකු:
 - (අ) අකර්යක්ෂමතාවය මත අනිවාර්ය විශ්‍රාම යැවූ හෝ සේවයෙන් පහකිරීම වෙනුවට සානුකම්පිත හේතූන් මත විශ්‍රාම ගන්වනු ලැබූවිට හෝ විනය හේතූමත විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් අවසානයේ සේවයෙන් පහකරනු ලැබූවිට හෝ සේවය නවත්වනු ලැබූ විට;
 - (ආ) රාජ්‍ය සේවයේ, රාජ්‍යේ සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවයේ සිටිය දී තනතුර හැර ගියා සේ සලකන ලද නම්;
 - (ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට එරෙහිව සිදු කරන ලද සාපරාදී වරදක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියක් මඟින් දඬුවම් කරනු ලැබුවේ නම්;
 - (ඈ) අපරාධ විධි විධාන සංග්‍රහයේ 449 වන වගන්තියට අනුව ලඝු විභාගයකින් පසු මොනයම් හෝ අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියක් මඟින් වරදකරු කරනු ලැබුවකු;

නුසුදුස්සෙකු විමට හේතු

(ඉ) බංකොලොත් භාවයට පත් වී ඇති බවට ප්‍රකාශ කරනු ලැබුවේකු;

නම්, කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක කුමන හෝ තනතුරකට පත් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඉහත (අ), (ආ) යන කාණ්ඩ යටතේ සේවය අවසන් කළ අයවචන්, ඉතා විශේෂිත හේතු යටතේ, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ පූර්ව අනුමැතිය මත, පත්කිරීමක් සඳහා සලකා බැලිය හැකි ය.

කොමිෂන් සභාව සහ සෑම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක්ම/ විද්‍යායතනයක්ම එවැනි තැනැත්තන්ගේ නම් ඇතුළත් ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යා යුතු වේ. මෙම කරුණ සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයෙන්, උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතන වෙතින් ලබා ගන්නා ලද ලේඛනයන් වාර්ෂික ව එකී උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතන වෙත ලබා දෙනු ඇත. එකී ලේඛනවල නම් සඳහන් අය තම ආයතනයන්හි කිසිදු තනතුරක් සඳහා පත් නො කිරීමට වගබලා ගත යුතු වේ.

මෙකී තැනැත්තන්ගේ නාම ලේඛනය

18.12.2 ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු නොවන තැනැත්තෙකු කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක කිසිදු තනතුරක් සඳහා පත් නො කළ යුතු ය. කෙසේ වුවද, ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු නොවන යම් තැනැත්තෙකු ශ්‍රී ලංකාවේ ආගමන හා විගමන පනතට අනුව නිකුත් කරන ලද ගමන් බලපත්‍රයක් හෝ විසා බලපත්‍රයක අවසරය මත ශ්‍රී ලංකාවේ නීත්‍යානුකූලව රැදී සිටින අවස්ථාවක දී, ඔහු කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක යම් තනතුරක් සඳහා විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනය භාර අමාත්‍යවරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව පත් කළ හැකි ය. එසේ වුවද, එම පත්වීම අදාළ තැනැත්තා හට ශ්‍රී ලංකාවේ රැදී සිටීම සඳහා නිකුත් කළ විසා බලපත්‍රයෙහි වලංගු කාලයට සීමා විය යුතු වේ.

ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන් නොවන තැනැත්තන්

18.13 පත්කිරීමක් හෝ උසස් කිරීමක් විෂයයෙහි සපුරාලිය යුතු පූර්ව කොන්දේසි

සපුරාලිය යුතු පූර්ව කොන්දේසි

18.13.1 පත්කිරීමක් හෝ උසස්වීමක් ලබා දීමට පෙර, පහත සඳහන් කොන්දේසි සපුරා ඇති බවට පත්කිරීමේ බලධරයා සෑහීමට පත්විය යුතු ය.

(i) තනතුර, කොමිෂන් සභාව මඟින් අනුමත

කොට ඇති බව සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍යමය ජර්නිපාදන සලසා ඇති බව;

(ii) අනුමත සේවා සංඛ්‍යාව තුළ පුරප්පාඩුවක් තිබෙන බව;

උදා: පුරප්පාඩුවක් නොපවතින බවට සැලකෙන්නේ;

(අ) අදාළ කාලය තුළ නිලධරයකු විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු මත සිටින විට හෝ

(ආ) තනතුර දරන්නා වැටුප් රහිත නිවාඩු මත සිටින විට හෝ

(ඇ) ඔහු තවකාලීකව තනතුරෙන් මුදාහැර ඇතිවිට

(iii) තනතුරක අවශ්‍යතාවය දිගටම පවතින විට සහ එකී තනතුර පිරවීම මඟින් පවතින තනතුරු අධික වීමට හේතුවිය හැකි වීම;

(iv) පත්කිරීම මෙම පරිච්ඡේදයේ 18.7, 18.9 උපඡේද යටතේ හෝ 18.10 උපඡේදය සහ අදාළ බඳවාගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව සිදු වන බව;

(v) පත්කිරීම සිදුකිරීමට නියමිත බලධරයා පිළිබඳව පනතෙහි හෝ වෙනත් උචිත සාධන පත්‍රයක් මඟින් නියම කොට ඇති විට;

18.13.2 පත්කිරීමක් සිදුකිරීමට පෙර, එම පත්වීමේ පූර්ව කොන්දේසි සියල්ල නිසි පරිදි සපුරා ඇති බවට කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා/ විශ්වවිද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරීවරයා / විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා සැහීමට පත්විය යුතු අතර, පත්කිරීමේ බලධරයා හට අදාළ පරිදි උපදෙස් දීම ද සිදුකළ යුතු ය.

පත්කිරීමේ බලධරයා හට උපදෙස් දීමේ වගකීම

18.14 පත්වීමේ ලිපිය

18.14.1 තනතුරකට පත්කරනු ලැබූ සෑම තැනැත්තෙකු (දවස් පඩි මත පත්කළ අනියම් සේවකයින් සහ යම් අවශ්‍යතාවයන් සඳහා දෛනිකව හෝ ඉතා කෙටි කාලයකට යොදවා ගත් සේවකයින් හැර) වෙනම පත්වීමට අදාළ සියලුම කොන්දේසි ඇතුළත් පත්කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කළ යුතු ය.

සෑම පත්වීමකටම පත්වීමේ ලිපියක් නිබිය යුතු ය

18.14.2 පත්වීමේ ලිපිය, හැකි සෑම විටකදීම II වන පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් ආකෘතියේ දක්වා ඇති ස්වභාවය අනුගමනය කරමින් පිළියෙල කළ යුතු වේ. එකී II වන පරිශිෂ්ටයේ (A) පරිච්ඡේදය කථිකාචාර්යවරුන් හැර අනෙකුත්

II වන පරිශිෂ්ටය

ආචාර්යවරුන්, (B) පරිවාස කලීකාචාර්යවරුන්, (C) අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය, (D) විධායක (පරිපාලන) ශ්‍රේණි, (E) වෙනත් විධායක ශ්‍රේණි, (F) ලේඛකාධිකාරී, (G) මූල්‍යාධිකාරී, (H) අධ්‍යයන සහාය කාර්ය මණ්ඩලය වශයෙන් පත්වීම් ලිපිවල ආකෘතීන් දක්වා තිබේ.

18.14.3 ඕනෑම පරිවාස කලීකාචාර්යවරයෙකුට හෝ පරිවාස කාලය තුළ සිටින සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුට නිකුත් කරන පත්වීමේ ලිපියෙහි X වන පරිච්ඡේදයෙහි 27.3 උපච්ඡේදයෙහි සඳහන් සේවා කොන්දේසි ඇතුළත් විය යුතු ය.

පත්වීමේ ලිපියේ ඇති කොන්දේසි

18.14.4 සේවයට පත්වීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව, යම් තනතුරකට පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් පත්කරන ලද තැනැත්තෙකු හට නිකුත් කරන පත්වීමේ ලිපිය හා එකී පිටපතෙහි පත්වීමේ ලද තැනැත්තා විසින් තමන් පත්වීමේ කොන්දේසි ප්‍රකාරව පත්වීම භාර ගැනීමට කැමති බවට කරන ලද ප්‍රකාශය ද යන ලේඛන වලින් සමන්විත වේ. පත්වීමට අදාළ කොන්දේසිවලට අනුව එකී පත්වීම භාරගැනීමට තමන් කැමති බවට දැක්වෙන ප්‍රකාශය, සේවය ආරම්භ කිරීමට පෙර ලබා දිය යුතු ය.

සේවා නියුක්තියේ ගිවිසුම් ගත වීම

18.14.5 තමන්ට අවශ්‍ය යැයි පෙනී ගිය අවස්ථාවක දී, පත්වීමේ ලද තැනැත්තා සහ කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන අතර, ක්‍රියාවේ යොදවන පත්කිරීමකට අදාළ විධාන සහ කොන්දේසි නියමිත පරිදි සකස්කරන ලද සේවක ගිවිසුමකට ඇතුළත් කිරීමට කොමිෂන් සභාවට අවකාශය ඇත.

18.14.6 රජය විසින් විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනය භාර අමාත්‍යාංශය විසින් හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් ගන්නා ලද පියවර, සේවා කොන්දේසි වලට අදාළව කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි තනතුරු දරන්නන්හට අදාළ කරගත යුතු යැයි තීරණය කරන ලද අවස්ථාවන්හි දී, පත්වීමේ ලද තැනැත්තාගේ අයිතීන්ට අගතිගාමී ලෙස බලනොපාන පරිදි එකී විධාන හා කොන්දේසි සංශෝධනය කිරීමට පත්කිරීමේ බලධාරයාට හැකියාව තිබේ.

සේවා ගිවිසුමකට කරනු ලබන සංශෝධන

18.14.7 මෙම ඡේදයේ අර්ථ කථනය උදෙසා උසස් වීමක්, පත්වීමක් ලෙස සැලකෙන අතර, ඒ සඳහා ද පත්වීමේ ලිපියක් නිකුත් කළ යුතු වේ.

උසස්වීමකදී ලබා දෙන පත්වීමේ ලිපිය III වන

විධායක ශ්‍රේණිවලට අයත් තැනැත්තන් උසස්වීමක් ලද අවස්ථාවක දී නිකුත් කළ යුතු පත්වීමේ ලිපියෙහි අකෘතියක් III වන පරිශිෂ්ටයේ දක්වා ඇත.

පරිශිෂ්ටය

18.14.8 රාජකාරි ස්වභාවයේ, පාරිශ්‍රමිකවල සහ සේවා කොන්දේසි වල වෙනස් වීමක් නොමැතිව සහ කොමිෂන් සභාවේ අවසරය සහිතව, යම් තනතුරක, තනතුරු නාමය සංශෝධනය කළ අවස්ථාවක දී, එකී තනතුරුනාමය සංශෝධනය කළ බවත්, ඒ හේතුවෙන් කලින් ලබා දෙන ලද පත්වීම් ලිපියෙහි සේවා කොන්දේසිවල වෙනසක් සිදු නොවන බවටත් දැනුම් දෙමින් ලිපියක් නිකුත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

තනතුරු නාමය වෙනස් කිරීම

18.14.9 ඉහත 18.14.7 උපඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි පත්වීමේ ලිපි සහ උසස් කිරීම් දැනුම් දෙමින් නිකුත් කරන ලද ලිපි සහ ඉහත 18.14.8 උපඡේදය පරිදි තනතුරු නාමය වෙනස් කළ බව දැනුම් දෙමින් නිකුත් කරන ලිපි, කොමිෂන් සභාව පත්කිරීමේ බලධරයා වූ අවස්ථාවක, එහි ලේකම්වරයා විසින් ද, ආචාර්යවරුන් විෂයයෙහි විශ්වවිද්‍යාලයක් පත්කිරීමේ බලධරයා වූ විට එහි උපකුලපතිවරයා විසින් ද, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක් පත්කිරීමේ බලධරයා වන අවස්ථාවක දී එහි අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ද, අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය පත්කිරීමේ බලධරයා පාලක බල මණ්ඩලය මඟින් බලය පවරා ඇති උපකුලපතිවරයා වන අවස්ථාවක දී අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලේඛකාධිකාරී හෝ ලේකම්වරයා විසින් ද නිකුත් කරනු ඇත.

පත්වීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම

18.15 තේරීම් කමිටුව:

18.15.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක යම් තනතුරකට සුදුසු පුද්ගලයින් පත්කිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාව පත්කිරීමේ බලධරයා වන අවස්ථාවන්හි දී, ඒ සඳහා අවශ්‍ය තේරීම් කමිටු, කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලැබූ විට, එහි සභාපතිවරයා විසින් පත්කිරීමේ ක්රමවේදයට අනුකූලව පත් කළ යුතු ය.

කොමිෂන් සභාව මඟින් පත් කරන විට

18.15.2 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි යම් තනතුරකට සුදුසු තැනැත්තන් පත් කිරීමේ බලධරයා, එකී ආයතනයන්හි පාලක බල මණ්ඩලය වූ අවස්ථාවක දී, ඒ සඳහා අවශ්‍ය තේරීම් කමිටු අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදයට අනුකූලව පත් කළ යුතු ය.

පාලක බල මණ්ඩලය විසින් පත් කරන විට

කොමිෂන් සභාව මගින් පත්කරන ලද පාලක බල මණ්ඩල සාමාජිකයින් යම් තේරීම් කමිටුවක සංයුතියට ඇතුළත් වූ විට, අදාළ තේරීම් කමිටුවට යටත් පිරිසෙයින් එවැනි එක් සාමාජිකයකු හෝ තේරීම් කමිටුවට සහභාගි කරවා ගැනීමට වගබලා ගත යුතු වේ. කෙසේ වුවද, අදාළ සාමාජිකයින් සියළු දෙනාම තේරීම් කමිටුවට සහභාගි කරවා ගැනීමට හැකි සෑම උත්සහයක්ම දරිය යුතු ය.

18.15.3 යම් තනතුරක පත්කිරීමේ බලධරයා ලෙස, විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා, විශ්වවිද්‍යාලය විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත පාලක බල මණ්ඩලය මගින් බලය පවරා දී ඇති අවස්ථාවන්හි දී, අදාළ තේරීම් කමිටු පත්කිරීම එම නිලධාරීන් විසින් පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් සිදු කළ යුතු ය.

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් පත්කිරීම කරන විට

18.15.4 අදාළ බඳවාගැනීමේ පරිපාටියෙහි හෝ පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදයහි, යම් තේරීම් කමිටුවක් සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් යම් සාමාජික සංඛ්‍යාවක් පත්කළ යුතු යැයි නියම කොට ඇති අවස්ථාවක දී එකී තේරීම් කමිටු සාමාජික සංඛ්‍යාව කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කළ යුතු වේ.

යම් තනතුරක් සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් සාමාජිකයින් පත් කිරීම

(i) කිසියම් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් මගින් එසේ පත්කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකුහට තේරීම් කමිටු රැස්වීමක් සඳහා සහභාගි වීමට ආරාධනා කරන විට, ඔවුන් අදාළ තේරීම් කමිටුවට කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරන ලද බව එකී සාමාජිකයින් හට දැන්විය යුතුය.

(ii) තේරීම් කමිටුවක් මගින් ගනු ලබන තීරණ විධිමත් කිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් මෙසේ පත් පත්කරනු ලැබූ සාමාජිකයින්ගේ සහභාගිත්වය වැදගත් වේ. එබැවින්, උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතන විසින් තේරීම් කමිටු රැස්වීම් සඳහා දින සහ වෙලාවන් නියම කිරීමේ දී, අදාළ තේරීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගෙන් විමසා ඔවුන්ට පහසු දිනයක් සහ වෙලාවක් යොදා ගත යුතු ය.

(iii) කොමිෂන් සභාව මගින් යම් තේරීම් කමිටුවක් සඳහා නම් කරන ලද සෑම සාමාජිකයකුම තේරීම් කමිටු රැස්වීමට සහභාගී කරවා ගැනීමට අවශ්‍ය සෑම උත්සහයක්ම දැරිය යුතු අතර, අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයකු හෝ තේරීම් කමිටු රැස්වීමකට සහභාගී කරවා ගත යුතු ය.

19. පත්කිරීමකදී අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය

19.1 වෛද්‍ය පරීක්ෂණය

19.1.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි ස්ථීර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ තැනැත්තන්, ඔවුන් ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා සෑම අතින්ම සුදුසු මානසික හා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුතු බවට සහතික කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතු ය.

පත්වීම, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම මත ය

19.1.2 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක දැනටමත් ස්ථීර හෝ තාවකාලික තනතුරක් නොදරන තැනැත්තෙකු, ස්ථීර පත්වීමකට හෝ ස්ථීර තත්වයට පත්කිරීමේ අදහසක් ඇති ව පත්කළ විටදී හෝ එසේ පත්කරනු ලබන තැනැත්තාට, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් නම් කරන ලද විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියකු ඉදිරියේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටීමට නියම කළ හැකි ය.

වෛද්‍ය පරීක්ෂණය, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් නියම කරනු ලැබූ පරිදි

19.1.3 එසේ පත්කිරීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ තැනැත්තා, නියමිත ආකෘති පත්‍රය පුරවා , නම් කරනු ලැබූ විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා ඉදිරියේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා පත්වීමේ දින සිට, මාසයක් ඇතුළතදී පෙනී සිටිය යුතු වේ.

වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම

19.1.4 විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණය පැවැත්වීමෙන් පසු නියමිත ආකෘති පත්‍රය පුරවා, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට භාජනය වූ තැනැත්තා, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක යන ස්ථීර තනතුර සඳහා පත්කිරීමට අවශ්‍ය ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් සිටී ද/ නැති ද සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සුදුසු කායික සහ මානසික තත්ත්වයෙන්

වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව

සිටි ද යන්න පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත වාර්තා කරනු ඇත.

විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියාට අනුව පරීක්ෂණයට භාජනය කළ තැනැත්තා, පත්කිරීමට තරම් සුදුසු කායික හෝ මානසික තත්වයෙන් නොසිටින බවට හෝ අදාල තැනැත්තා තවදුරටත් පරීක්ෂා කළයුතු යැයි නිගමනය කළ කල්හි, ඒ බව පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතු වේ.

19.1.5	කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා පත්කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට භාජනය වී අදාල ආකෘති පත්‍රයෙහි වෛද්‍ය වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන තුරු ඔහුගේ වැටුප නො ගෙවීමට කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය වග බලා ගත යුතු ය.	වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව ලැබෙන තුරු වැටුප
--------	--	---

19.1.6	යම් තැනැත්තෙකු පත්කිරීම සඳහා නුසුදුසු යැයි විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් තීරණය කළ අවස්ථාවක දී, එකී තැනැත්තාගේ පත්වීම ඒ සමඟ ම අවලංගු කළ යුතු ය. එනමුදු, ඔහු එතෙක් කරන ලද සේවයට අදාල දින ගණන සඳහා වැටුප් ලබා ගැනීමට එම තැනැත්තා හට හිමිකම් තිබේ.	නුසුදුසු යැයි වාර්තා කරනු ලැබූව හොත්
--------	--	--------------------------------------

19.1.7	රාජ්‍ය සේවයේ/ රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පළාත් පාලන සේවයේ තමන් කලින් දැරූ ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරකට අදාලව වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට පෙනී සිට, පත්කිරීම සඳහා කායික සහ මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය යැයි සහතික කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා පත්කළ අවස්ථාවක දී, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමේ කොන්දේසියෙන් ඔහු නිදහස් කළ හැකි ය. එහෙත් එසේ කළ හැක්කේ, එකී තැනැත්තාගේ පළමු වෛද්‍ය වාර්තාව ඔහු කලින් සේවය කළ ස්ථානයෙන් ලබාගෙන එය පිළිගත හැකිනම් පමණකි. එසේ ලබා ගත වෛද්‍ය වාර්තාව, අදාල තැනැත්තාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි බහා තැබිය යුතු ය.	වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් මුදා හැරීම
--------	--	-------------------------------

19.1.8	තමන් පත්කළ තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය කායික සහ මානසික තත්වය තමා සතු බව ඔප්පු කිරීම, පත්වීම ලබා ගත් තැනැත්තාගේ වගකීම වන බැවින්, වෛද්‍ය	වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වියදම් තමන් විසින් ම දැරිය යුතුය
--------	--	---

පරීක්ෂණයට අදාළව, විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් නියම කරන ලද එක්ස්-කිරණ ඡායාරූප හෝ වෙනත් වාර්තාවන් ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්, පත්වීම ලද තැනැත්තා විසින්ම දරාගත යුතු වේ.

19.1.9 මෙම ඡේදය යටතට ගැනෙන සියළුම වෛද්‍ය වාර්තා රහස්‍ය වාර්තා ලෙස සැලකේ.

වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල රහස්‍යභාවය

19.1.10 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතුව සිටි තැනැත්තෙකු, වෙනත් ආයතනයක සේවය සඳහා ගිය විටක දී, එම ආයතනය විසින් එකී තැනැත්තා කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ පත්වීමට අදාළව ලබා ගත් වෛද්‍ය වාර්තාව ඉල්ලා සිටිය හොත්, එය අදාළ ආයතනය වෙත ඉදිරිපත් කළ හැක.

වෙනත් ආයතන වෙත විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය වාර්තා ලබා දීම

19.2 පක්ෂපාතීත්වය පිළිබඳ දිවුරුම/ ප්‍රතිඥාව

19.2.1 කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවයට ස්ථිර/තාවකාලිකව පත්කරනු ලැබූ සෑම තැනැත්තෙකු තමන් ඊට කලින් දැරූ තනතුරකට අදාළ ව අත්සන් කර ඇති හෝ නැති ව වුව ද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ව්‍යවස්ථාවේ 165 වැනි වගන්තිය සහ එකී ව්‍යවස්ථාවේ භයවැනි සංශෝධනයේ 5 වන කොටසේ හත්වන ලේඛනයට අනුකූලව, ජනරජයට පක්ෂපාතී බව කියැවෙන දිවුරුම/ ප්‍රතිඥාව ද අදාළ ආකෘති පත්‍රයේ අත්සන් කළ යුතු ය. මෙසේ දිවුරුම/ප්‍රතිඥා දීම පත්වීම ලබා මාසයක කාලයක් ඇතුළත දී සිදුකළ යුතු වේ.

පක්ෂපාතීත්වය පිළිබඳව දිවුරුම/ ප්‍රතිඥාව ලබා දීම

19.2.2 තම පත්වීම ලැබී එක් මසක් ඇතුළත ජනරජයට පක්ෂපාතීත්වය දක්වන දිවුරුම/ප්‍රතිඥාව දිය යුතුය යන කොන්දේසිය, එකී තැනැත්තා හට නිකුත් කරන පත්වීමේ ලිපියෙහි සඳහන් කළ යුතු වේ. එසේ එක් මසක් තුළ දී අදාළ දිවුරුම/ප්‍රතිඥාව ලබා ගැනීමට අසමත් වීම, පත්වීම දැරීම හෝ පත්වීමේ සේවය කිරීම අහෝසි වීමට හේතු විය හැකි බව ද එකී කොන්දේසියේ සඳහන් කළ යුතු ය.

පත්වීමේ ලිපියෙහි කොන්දේසියක් ලෙස

19.2.3 කොමිෂන් සභාවේ සේවකයින් විෂයයෙහි රජයට පක්ෂපාතීවන බවට වූ ප්‍රතිඥාව හෝ දිවුරුම දීම, එහි සභාපතිවරයා, ලේකම්වරයා,

දිවුරුම/ප්‍රතිඥාව ලබා ගැනීම

සභාපතිවරයා විසින් බලය පවරන ලද විධායක නිලයේ නිලධාරියකු ඉදිරියේ සිදු කළ යුතු ය. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි සේවකයින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි එම ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා/ ලේඛකාධිකාරී/ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් බලය පවරන ලද විධායක නිලයේ නිලධාරියකු/ පීඨාධිපතිවරයකු/ පුස්තකාලාධිපතිවරයකු/ අධ්‍යානාංශ ප්‍රධානියකු ඉදිරියේ දිවුරුම/ ප්‍රතිඥාව ලබා දීම සිදු කළ යුතු ය.

19.2.4 ප්‍රතිඥාව ලබා දීම හෝ දිවුරුම් දීම, එම තැනැත්තාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි බහා තැබිය යුතු ය.

ගොනු කොට තැබීම

19.3 වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම

19.3.1 පැහැදිලිවම, තාවකාලික හෝ අනියම් තත්ත්වයන් හැර කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට/ විද්‍යායතනයට, රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව සහ කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර තීරණය කරනු ලබන මූලික වැටුපක් හිමි තනතුරක් සඳහා පත්කළ තැනැත්තෙකු විසින්, මුල් පත්වීම ලද දිනයේ ම, තම වත්කම් ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතු වේ. එකී වත්කම් ප්‍රකාශය ඒ සඳහා යොදා ගනු ලබන ආකෘති පත්‍රය ආශ්‍රයෙන් සකස් කළ යුතු අතර, ඉන් අනතුරුව වර්ෂයක් පාසා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

පත් කරන අවස්ථාවේ දී සහ ඉන් අනතුරුව වාර්ෂිකව

19.3.2 මෙම උපදේශය යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන, වත්කම් ප්‍රකාශය රහස්‍ය ලියවිල්ලක් ලෙස සලකනු ඇත.

රහස්‍යභාවය

19.4 මෙම දේශය යටතේ සඳහන් කළ ලේඛන ගොනු කිරීම

19.4.1 වෛද්‍ය වාර්තාව, ශරී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ව්‍යවස්ථාවේ 165 වන වගන්තියට අනුව රජයට පක්ෂපාතී වන බවට දෙනු ලබන ප්‍රතිඥාව/ දිවුරුම් ප්‍රකාශය සහ ව්‍යවස්ථාවේ හයවන සංශෝධනයෙන් එහි 5 වන වගන්තියේ හත්වන ලේඛනයට අනුව දෙනු ලබන ප්‍රතිඥාවට අදාළ ආකෘති පත්‍ර ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් සිදුකළ යුතු අතර, එකී ආකෘති පත්‍ර අදාළ තැනැත්තාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ බහා තැබිය යුතු ය.

වෛද්‍ය වාර්තාව සහ ප්‍රතිඥාව/ දිවුරුම් දීම

19.4.2 කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් විසින් දෙනු ලබන, තම වත්කම් ප්‍රකාශ, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා භාරයේ සුරක්ෂිතව තැබිය යුතු ය. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් එසේ දෙනු ලබන වත්කම් ප්‍රකාශ, එකී ආයතනයන්හි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා භාරයේ සුරක්ෂිතව තැන්පත් කළ යුතු වේ.

වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම ආරක්ෂිතව තැබිය යුතු ය

20. සේවයට නැවත බඳවා ගැනීම සහ නැවත සේවයෙහි පිහිටුවීම

20.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක තනතුරක් දරා, එම තනතුරෙන් ස්වේච්ඡාවෙන් විශ්‍රාම ගිය හෝ ඉල්ලා අස් වූ තැනැත්තෙකු, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙන් බැහැරව නැවත සේවයේ පිහිටුවීම සලකා බැලිය හැකි අතර, එසේ සලකා බැලිය හැක්කේ, ඔහු අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවූ අවස්ථාවක නියමිත පරිදි ඉල්ලුම් කිරීමෙන් සහ අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා හට තමන් නැවත සේවයේ පිහිටුවන ලෙස අභියාචනයක් කළ හොත් පමණකි.

ස්වේච්ඡාවෙන් විශ්‍රාම ගිය හෝ ඉල්ලා අස් වූ තැනැත්තන් නැවත සේවයේ පිහිටුවීම

20.2 ඉහත ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි, අදාළ අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, ඔහු ස්වේච්ඡාවෙන් සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත් අවස්ථාවේ හෝ සේවයෙන් ඉල්ලා අස් වූ අවස්ථාවේ කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවය කරමින් සිටි බව; එවකට දැරූ තනතුර; එම තනතුරට පත් වූ දිනය; සේවයෙන් විශ්‍රාම ගිය හෝ ඉල්ලා අස් වූ දිනය; එකී කරුණු වලට අදාළ ලිපි ලේඛන; තමන් නැවත සේවයේ පිහිටුවීම ඉල්ලා සිටින්නේ කුමන හේතු මත ද යන්න සහ එම අභියාචනාව සලකා බැලීමට අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන වෙනත් ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

අභියාචනාවට ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

20.3 ඉල්ලුම් පත්‍රය සහ අභියාචනය, ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා නිලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ලේඛකාධිකාරීවරයා විසින්, එම තැනැත්තා සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට හෝ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට පාදක වූ කරුණු සහ පත්කිරීමේ බලධරයාට මෙම ඉල්ලුම් පත සම්බන්ධයෙන් තීරණයන් ගැනීමට හැකිවන පරිදි, ඔහු නැවත සේවයේ පිහිටුවීම සම්බන්ධයෙන් තම නිර්දේශය ද, අදාළ තැනැත්තා සේවයෙන් ඉවත්වීමට හේතු වූ කරුණු පමණක් නොව, ඔහු සේවයේ සිටිය දී වැඩ, පැමිණීම සහ හැසිරීම සහ වෙනත් ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි යැයි හැඟෙන කරුණු පිළිබඳව වාර්තා කළ යුතු වේ.

පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත කරනු ලබන නිර්දේශ

20.4 තනතුර පිරවීම සඳහා පත්කරන ලද තේරීම් කමිටුව විසින්, එම තැනැත්තා ඉල්ලා ඇති තනතුරට පත්කිරීම සුදුසු ද යන්න, පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

20.5 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතුව සිට, වෛද්‍ය හේතූන් මත විශ්‍රාම ගිය තැනැත්තෙකු, විශ්‍රාම ගොස් අවුරුද්දක් ඉක්ම ගොස් තිබූ විට, ඔහු ආචාර්යවරයකු නම් විශ්‍රාම ගැනීමේ වයසට එළඹී නැත්නම් ද, වෙනත් තනතුරක සේවය කරන්නෙකු නම් වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැනීමේ වයසට එළඹී නැත්නම් ද, අයදුම් කරන තනතුරේ පුරප්පාඩුවක් ඇත්නම් ද වශයෙන් ඇති විට ඔහු නැවත සේවයේ පිහිටු වීම සඳහා කොමිෂන් සභාවට හෝ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයට සලකා බැලිය හැකි ය.

වෛද්‍ය හේතූන් මත විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තන් නැවත සේවයේ පිහිටු වීම

20.6 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නම් එකී ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා/ කොමිෂන් සභාවේ නම් එහි ලේකම්වරයා විසින්, යම් තැනැත්තෙකු නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට පෙර ඔහුගේ කායික සහ මානසික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කරනු වස්, වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් පත් කරනු ලබන අතර, එසේ යෝග්‍ය යැයි පිළිගත හැකි වෛද්‍ය වාර්තා ලැබුණු පසු සහ අදාළ තැනැත්තාගේ පෙර වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම යහපත් නම් සහ එකී තැනැත්තාගේ තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩුවක් පවතී නම් අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් ඔහු නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට සලකා බලනු ඇත.

වෛද්‍ය මණ්ඩලය

20.7 නැවත සේවයේ පිහිටු වන අවස්ථාවක දී යම් තැනැත්තෙකුගේ වැටුප, VI වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන ඡේදයට අනුව තීරණය කළ යුතු ය.

නැවත සේවයේ පිහිටුවීමේ දී වැටුප

20.8 නැවත සේවයේ පිහිටුවන ලද තැනැත්තෙකුගේ සේවා කොන්දේසි, අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාව/ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට වේ.

අනෙකුත් සේවා කොන්දේසි

20.9 අදාළ බඳවාගැනීමේ පරිපාටියට පිටින්, යම් තැනැත්තෙකු හට නැවත සේවයේ පිහිටුවීමේ අනුග්‍රහය ලැබෙන්නේ සේවා කාලය තුළ එක් වතාවකදී පමණකි.

නැවත සේවයේ පිහිටුවීමේ අනුග්‍රහය එක් වතාවකදී පමණකි පත්වීමේ ලිපිය

20.10 නැවත සේවයේ පිහිටුවන ලද තැනැත්තෙකු හට, එසේ නැවත සේවයේ පිහිටුවීමේ නියමයන් සහ කොන්දේසි ඇතුළත් පත්වීමේ ලිපියක් නිකුත් කළ යුතු ය.

- 20.11 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක යම් තැනැත්තෙකු සේවයෙන් පහ කළ අවස්ථාවක දී, එසේ සේවයෙන් පහ කළ දිනයේ සිට මාස හයක (06) කාලයක් ඇතුළත, එකී තීරණය නැවත සලකා බැලීමට කොමිෂන් සභාවට/ පාලක බල මණ්ඩලයට ඉල්ලීමක් කළ හැකිය.

විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචනා මණ්ඩලය මගින් එවැනි අභියාචනයක් සලකා බලා ඉවත දැමූ අවස්ථාවක දී එවැනි ඉල්ලුම් පත්‍රයක් කොමිෂන් සභාව/ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් සලකා බලනු නො ලැබේ.
- 20.11.1 පනතෙහි 86 (b) වගන්තියට අනුව විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචනා මණ්ඩලය විසින් කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි සේවයෙන් පහකිරීම් වලට එරෙහිව ගොනු කරනු ලැබූ අභියාචනා විභාග කොට තීරණයන් දෙනු ලබයි.
- 20.12 සේවය අතහැර ගියා සේ සලකන ලද අයෙකු විසින්, තමන් නැවත සේවයේ පිහිටුවන ලෙස ඉල්ලමින් කොමිෂන් සභාවට/ පාලක බල මණ්ඩලයට ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. එසේ කරනු ලබන ඉල්ලීම දිවයින තුළ සිටින අයෙකු විසින් නම් මාසයක් ඇතුළත දී, පිටරට සිටින අයකු විසින් නම් මාස තුනක් ඇතුළත ද සිදු කළ යුතු ය.
- 20.13 20.11 සහ 20.12 උපපද්ද යටතේ කරනු ලබන ඉල්ලීම්, 20.2 උපපද්දයෙහි දක්වා ඇති පරිදි සවිස්තරාත්මක විය යුතු අතර, එවැනි ඉල්ලීම්, අදාළ තැනැත්තා සේවයෙන් පහකරනු ලැබූ හෝ සේවය අතහැර ගියා සේ සැලකූ දින වකවානුවල සේවය කරමින් සිටියේ කොමිෂන් සභාවේ නම් එහි ලේකම්වරයා මාර්ගයෙන් ද, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නම්, එකී ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා මාර්ගයෙන් ද, පිළිවෙලින් කොමිෂන් සභාවට හෝ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එම ඉල්ලීම්, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි, වාර්තා, අදාළ ලිපි ගොනු සහ තම නිර්දේශයන් ද සමඟ කොමිෂන් සභාවට/ පාලක බල මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- 20.14 කොමිෂන් සභාව/ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලබන නියමයන් හා කොන්දේසි මත එකී තැනැත්තා නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට නියෝග කළ හැකි වේ.
- 20.15 සේවයෙන් පහ කරනු ලැබූ හෝ සේවය අතහැර ගිය තැනැත්තෙකු නැවත සේවයේ පිහිටුවීම එම තැනැත්තාගේ සේවා කාලය තුළ එක් වරක් පමණක් සිදු කරනු ඇත.

සේවයෙන් පහකිරීමට එරෙහිව කරනු ලබන අභියාචනය

විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචනා මණ්ඩලයට කරනු ලබන අභියාචනා

සේවය අතහැර ගියා සේ සලකීමකදී, දී ඇති නියෝග සංශෝධනය කරන ලෙස ඉල්ලීම

සේවයෙන් පහ කරනු ලැබූවා වූ හෝ සේවය අතහැර ගියා සේ සලකනු ලැබූවා වූ තැනැත්තෙකු නැවත සේවයේ පිහිටුවීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය

නැවත සේවය පිහිටුවීමට අදාළ නියමයන් සහ කොන්දේසි

සේවා කාලය තුළ දී එක් වරක් පමණක්

21. පරිවාස කාලය සහ පත්වීම ස්ථිර කිරීම

21.1 “පත්වීම ස්ථිර කිරීම” යන්නෙන් අදහස් වනුයේ, යම් තැනැත්තෙකු හට තම පත්වීම මඟින් පවරනු ලැබූ යුතුකම් නිසි පරිදි ඉටු කිරීමෙන් සහ තම හැසිරීම හා සේවය මඟින් තමන් කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ස්ථිර තත්ත්වයෙන් රඳවා ගැනීමට සුදුසු අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ගෙන සිටීම වේ. මෙමඟින්, කිසියම් හෝ කරුණක් හේතුවෙන් තනතුර දැරීමට නුසුදුසු යැයි නිගමනය කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු හට, තවත් ප්‍රමාදවීමකින් තොරව, තමන්ට සුදුසු තනතුරකට යාමට ඉඩ ප්‍රස්ථාව සලසා දීම සිදුකළ හැකි ය.

පරිවාස කාලයක අවශ්‍යතාවය

21.2 ආචාර්ය තනතුරක් සඳහා වන සෑම පත්වීමක්ම, ප්‍රථමයෙන් තුන් (03) අවුරුදු පරිවාස කාලයක් සහිතව වේ. කෙසේ වුවද, පරිවාස කලීකාචාර්ය සහ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති තනතුරුවල පරිවාස කාලය එම ආචාර්යවරයා අනුයුක්ත කර ඇති උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් වරකට එක් අවුරුදු කාලයක් (01) බැගින් තවත් අවුරුදු පහක (05) කාලයක් සඳහා දීර්ඝ කළ හැකි ය. එවැනි දීර්ඝ කිරීම් අදාළ බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට අදාළ අවශ්‍යතා සහ කොන්දේසි මත විය යුතු ය [පනතෙහි 72 (2) වගන්තිය]. එසේම, පරිවාස අධ්‍යයන නිවාඩු මත සිටින ආචාර්යවරයකුගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම අවසර දී ඇති උපරිම සේවා කාලය ඉක්මවා නො යාමට යටත් ව එම අධ්‍යයන නිවාඩු අවසන්වන දිනය දක්වා පනතෙහි 72 (1) වගන්තියෙහි දක්වා ඇති ආකාරයට දීර්ඝ කළ හැකි ය.

ආචාර්යවරුන්ගේ පරිවාස කාලය

21.2.1 පරිවාස කලීකාචාර්යවරයා සහ පරිවාස කාලයේ සිටින සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු පනතෙහි 72 වන වගන්තිය හා එහි සංශෝධන මඟින් දක්වා ඇති පරිදි සාමාන්‍යයෙන් තම වසර තුනක (03) ප්‍රථම පරිවාස කාලය තුළ දී පර්යේෂණයක් මඟින් හෝ පර්යේෂණයක් සහිතව පශ්චාත් උපාධියක් හදාරා අවසන් කළ යුතු යැයි අපේක්ෂා කෙරේ. එකී වගන්තියේ දක්වා ඇති ආකාරයට ඔහු වසර අටක (08) උපරිම පරිවාස කාලය තුළ දී පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගැනීමට අසමත් වන්නේ නම්, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ඇත.

අවුරුදු අටක කාලය තුළ සුදුසුකම් ලැබීමට අසමත්වීම මත සේවය අවසන් කිරීම

21.2.2 වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක හෝ තමන් සේවය කරන ආයතනයෙහි ම වෙනත් අධ්‍යයනාංශයක් වෙත ආචාර්යවරයකු වශයෙන් පත්වීම ලබා, තනතුරෙහි කලින් ස්ථිර වී ඇති තැනැත්තෙකු ආචාර්යවරයකු වශයෙන් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පත්වීමක් ලැබූ විට ඔහු ගත කළ යුතු පරිවාස කාලය ප්‍රථමයෙන් එක් වසරක් (01) සඳහා වේ [පනතෙහි 72 (1) (a) වගන්තියට අනුව].

එක් අවුරුදු පරිවාස කාලයක් සහිත ආචාර්යවරු

21.2.3 තමන් ආචාර්ය තනතුරකට පත් වූ විට සහ එසේ පත් වූ ආචාර්යවරයා කලින් වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ආචාර්යවරයකු ලෙස දැරූ තනතුරෙහි හෝ තමන් අනුයුක්තව සිටින උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙහි ආචාර්යවරයකුට සමාන තනතුරක් දරා, තනතුරෙහි ස්ථිර වී සිටින විට, එකී ආචාර්යවරයාගේ පරිවාස කාලය ද එක් අවුරුද්දක් (01) සඳහා වේ [පනතෙහි 72 (1) (b) වගන්තියට අනුව].

21.2.4 පත්වීම, ප්‍රසිද්ධ කරන ලද දැන්වීමකට අනුව, යම් ආචාර්යවරයකු, මහාචාර්යවරයකු/ ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරයකු (විද්‍යාපති මහාචාර්යවරයකු) යන තනතුරක වූ විට තමන් අනුයුක්තව සිටින හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක තමන් කලින් දැරූ තනතුරෙහි ස්ථිර වූ ආචාර්යවරයකු, තම නව තනතුරෙහි එක් අවුරුදු පරිවාස කාලයක් ගත කළ යුතු වේ.

කුසලතා පදනම මත පත් කරනු ලබන, සහාය මහාචාර්ය/ මහාචාර්ය සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය තනතුරු සඳහා එකී පරිවාස කාලය අදාළ නොවේ.

21.2.5 ආචාර්යවරයකු නොවන සෑම තනතුරක් සඳහා ම වන පරිවාස කාලය වසර තුනක (03) කාලයක් සඳහා වන අතර, ඔහු පත්වීමේ තහවුරු කිරීම එම කාලයට පසු එම තැනැත්තා අයත් වන කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි වේ. මෙම කරුණ ආචාර්යවරයකු නොවන තනතුරක සිට තවත් ආචාර්යවරයකු නොවන තනතුරකට උසස්වීමක් ලබා ඇති අවස්ථාවක දී අදාළ වන්නේ නැත.

ආචාර්යවරුන්
නොවන තනතුරු
සඳහා පරිවාස
කාලය

එමෙන්ම, කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක දැනටමත් තනතුරේ ස්ථිර වූ, ආචාර්යවරයකු නොවන තනතුරක් දරන අයෙකු පසුව වෙනත් ආකාරයකින් උසස් වීමකින් හෝ පනතෙහි 66 A සහ 144 යන වගන්ති යටතේ කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ආචාර්යවරයකු නොවන තනතුරකට පත්කළ කල්හි, ඔහු ප්‍රථමයෙන් එක් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් විය යුතු අතර, ඉන් පසු කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් හෝ අවස්ථාවෝචිත පරිදි තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබිය හැකි ය (පනතෙහි 74 වන වගන්තිය).

- 21.2.6 ඉහත 21.2.5 උපෂේදයට අනුව, හඳුන්වා ඇති පත්වීම් ලාභීන්ගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අභිමතය පරිදි විය යුතු ය.

පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම

- 21.2.7 විද්‍යායතනයන්හි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් විසින්, එම ආයතනයන්හි සේවකයින්ගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම, එකී විද්‍යායතන අනුබද්ධව සිටින විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛාධිකාරීවරයා වෙත උචිත පරිදි කටයුතු කිරීම සඳහා දැන්විය යුතු වේ.

විද්‍යායතනයක්

- 21.2.8 අදාළ පශ්චාත් උපාධියක් සම්පූර්ණ කළා වූ සහ තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට පූර්වගාමීව සපුරාලිය යුතු අනෙකුත් කොන්දේසි සපුරාලන ලද ඕනෑම පරිවාස කලීකාලාර්යවරයෙක් සහ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙක් ද අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබිය හැකි ය.

පරිවාස කලීකාලාර්යවරුන් සහ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති වරුන් තනතුරේ ස්ථිර කිරීම

- 21.3 පරිවාස කාලයක් සහිත ව යම් තනතුරකට පත් කරන ලද තැනැත්තෙකු විෂයයෙහි පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ගයන් අනුගමනය කළ යුතු වේ;

පරිවාස කාලය තුළ අනුගමන කළ යුතු ක්‍රියාවන්

 - (අ) ඔවුන්ට තම සේවයට අදාළ රාජකාරී කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කිරීමට සහ ඒ පිළිබඳ ව පළපුරුද්ද ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය සියළු පහසුකම් අදාළ ඉහළ නිලධාරීන්ගේ නිරන්තර අවධානය සහ මහපෙන්වීම යටතේ සැපයිය යුතු ය. ස්ථිර පත්වීමක් සඳහා යොමු කිරීමේ යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව සැක ඇති වන අන්දමේ ගති පැවතුම් ඇති බවට නිරීක්ෂණය වූ විට, ඉහළ නිලධාරීන් විසින් ඒ බව එම තැනැත්තා හට ලිඛිතව දන්වා අවවාද කොට ඔහුගෙන් එකී දැනුම් දීම පිළිගත් බවට අත්සන් ලබාගෙන එවැනි අඩුපාඩු මඟහරවා ගැනීමට අවශ්‍ය සියළු ආධාර සැපයිය යුතු ය.

අධ්‍යයන කිරීමට සහ ඒ පිළිබඳව පළපුරුද්ද ලබා ගැනීම

 - (ආ) බඳවාගැනීමේ පරිපාටියට අනුව, යම් අධ්‍යාපන/ වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබා ගැනීම හෝ විභාගයකින් සමත් වීම හෝ වෘත්තීය/ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකින් සමත්වීම මත තනතුරේ ස්ථිර කිරීම රඳාපවත්නා විට, අදාළ තැනැත්තා හට මුල් අවස්ථාවේදීම එකී සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට හෝ විභාග සමත් වීමට අවශ්‍ය සියළු පහසුකම් සැපයිය යුතු වේ.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට සහ අදාළ විභාග වලින් සමත් වීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම

- 21.3.1 කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට/ විද්‍යායතනයට පත්කරන ලද තැනැත්තෙකු තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට නම්, තම සම්පූර්ණ පරිවාස කාලය, තමන් පත්වීම් ලැබූ ආයතනයේම ගත කළ යුතු අතර, එකී පරිවාස කාලය තුළ උපයාගත යුතු සියළුම වැටුප් වර්ධක ද උපයාගෙන තිබිය යුතු ය. කෙසේ වුවද,

සම්පූර්ණ පරිවාස කාලය එක් ආයතනයක දී විය යුතු බව

විශේෂිත අවස්ථාවක දී, යම් තැනැත්තෙකු කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි / විද්‍යායතනයන්හි අඛණ්ඩ සේවාකාලයක් තම පරිවාස කාලය තුළ දී ගත කොට ඇති අවස්ථාවක දී ඔහුගේ තනතුරේ ස්ථිර කිරීම කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් සලකා බැලිය හැකි ය.

21.3.2 පරිවාස කාලය තුළදී සෑම වර්ෂයක් අවසානයේදීම, අදාළ තැනැත්තාගේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කළ යුතු වේ;

පරිවාස කාලය තුළ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම

(අ) ආචාර්යවරුන් විෂයයෙහි ප්‍රගති සමාලෝචන වාර්තාව, අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා විසින් සකස් කොට, තම පීඨාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එම වාර්තාව පීඨාධිපතිවරයා විසින්, තම නිර්දේශය ද සහිතව ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා, එකී වාර්තාව තම නිර්දේශය සමඟින් පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

(ආ) අනෙකුත් සියළුම පත්වීම්වල දී, එම වාර්තාව අදාළ පරිදි, අධ්‍යයන අංශ ප්‍රධාන/ පරිපාලන අංශ ප්‍රධාන/ මධ්‍යස්ථාන ප්‍රධාන/ ඒකක ප්‍රධාන මඟින් පීඨාධිපති/ පුස්තකාලයාධිපති/ ලේඛකාධිකාරී/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතන ලේකම්වරයා ආදී වශයෙන් ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා, එම වාර්තාව එහි ලේකම්වරයා විසින් සහාපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

(ඇ) පත්වීම් ලාභියාගේ පරිවාස කාලය අවසානයේ දී, ඉහතින් සඳහන් කළ සියළුම වර්ෂයන්ට අදාළ වාර්තා, අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් එක්ව ගෙන පරීක්ෂා කළ යුතු අතර, එමඟින් අදාළ තැනැත්තා තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට සුදුසු ද යන්න තීරණය කරනු ඇත.

21.4 යම් තැනැත්තෙකුගේ පරිවාස කාලය හෝ දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලය අවසානයේ දී, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින්, අදාළ වාර්තා පදනම් කොටගෙන එම තැනැත්තා තනතුරේ ස්ථිර කරනු ඇත.

තනතුරේ ස්ථිර කිරීම

21.4.1 පරිවාස කාලයක් සහිතව පත් කරන ලද තැනැත්තෙකු, තනතුරේ ස්ථිර කරන විට 21.4.2 සහ 21.4.3 උපඡේදයන්හි විධිවිධානයන්ට යටත්ව එම තනතුරේ ස්ථිර කිරීමේ දිනය ඔහුගේ පත්වීමේ දිනය සිට හෝ ඔහු සත්‍යවශයෙන්ම තනතුරේ රාජකාරී පටන්ගත් දින යන දින දෙකෙන් පසුව යෙදෙන දිනය සිට විය යුතු ය.

ස්ථිර තනතුරකට පත්කිරීම දාතම් කිරීම

21.4.2 නියමිත කාලයේ දී, එනම් මුල් පරිවාස කාලයේ දී යම් තැනැත්තෙකු හට, තමාට පාලනය කරගත නොහැකි වූ හේතූන් මත, සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වූ ද, දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලය තුළ දී එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද්දේ නම්, ඔහුගේ තනතුරේ ස්ථිර කිරීමේ දිනය, ඔහු පරිවාස කාලයකට යටත්කොට මුලින්ම පත්කරන ලද දිනය වේ. එසේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමේ හේතුවෙන්, ඔහුගේ වැටුප් අඩුවීමක් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට බලපෑමක් හෝ සිදු නොවේ.

පාලනය කරගැනීමට අපහසු හේතූන් මත තනතුරේ ස්ථිරවීමට අසමත් වීම

21.4.3 නියමිත කාලයේ දී, එනම් මුල් පරිවාස කාලයේ දී, යම් තැනැත්තෙකු හට තමාට පාලනය කරගත හැකිව තිබූ හේතූන් නිසා, තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීමට අසමත් වුව ද, දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලයක දී එකී සුදුසුකම් සපුරා ඇති අවස්ථාවක දී පහත සඳහන් අයුරින් ක්‍රියා කළ හැකි ය.

පාලනය කරගත හැකිව තිබූ හේතු මත

(අ) ඔහු පරිවාස කාලයක් මත මුලින්ම පත් කරන ලද දිනයේ සිට තනතුරේ ස්ථිර කළ යුතු ය.

(ආ) මුල් පරිවාස කාලය අවසානයේ දී ඔහුට ලැබීමට තිබූ වැටුප් වර්ධක, එකී මුල් කාල සීමාවට වඩා ගත් කාල පරිච්ඡේදයට සමාන කාලයකින් විලම්භනය කළ යුතු ය.

(ඇ) ඔහුගේ තනතුරෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නිගමනය කළ යුත්තේ, ඔහු තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා නියමිත සුදුසුකම් ලැබූ දිනයේ සිට ය.

(ඈ) යම් තැනැත්තෙකුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය, ඔහු තනතුරට පත් කළ දිනය නොවන අවස්ථාවන්හි දී, ඉහත 21.4.3 (ආ) උපඡේදය යටතේ, පරිවාස කාලය

දීර්ඝ කිරීමේ ප්‍රතිඵලය වනුයේ, ඔහුගේ ඊළඟ වැටුප් වර්ධක දිනය, ඔහු තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබූ දිනයට සමාන කාලයකින් විලම්භනය කිරීම ය.

21.5 කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට, යම් තැනැත්තෙකුගේ තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීම නිර්දේශ කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවන්හි දී, අදාළ තැනැත්තා තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීමට නොහැකි වනුයේ කුමන හේතූන් මත ද යන්න ගැන වාර්තාවක් සමඟ අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතු ය. ඒ සමඟම, අදාළ නිලධාරියා විසින්, එකී තැනැත්තාගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම තුළින් යම් ප්‍රතිඵලයක් අත්වේයැයි සිතන විට එසේ දීර්ඝ කිරීම කුමන කාලයකට විය යුතු ද යන්න ගැන ද, තම වාර්තාවේ සඳහන් කළ යුතු වේ.

තනතුරේ ස්ථිර කිරීම සඳහා නිර්දේශ නොකරන ලද පත්වීම් ලාභීන්

- 21.5.1 (අ) පරිවාස කලීකාචාර්යවරයකු/ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු හට ඔහුගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම සුදුසු යැයි පත්කිරීමේ බලධරයා සෑහීමකට පත්වන අවස්ථාවක දී, එකී පරිවාස කාලය වරකට එක් වසර (01) බැගින් පස් අවුරුදු කාලයක් (05) සඳහා දීර්ඝ කළ හැකි ය.
- (ආ) අනෙකුත් ආචාර්යවරුන්ගේ පරිවාස කාලය අදාළ පරිදි, තුන් අවුරුදු (03)/ එක් අවුරුදු (01) කාලයන්ට යටත් වේ.

ආචාර්යවරුන්ගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම

21.5.2 අනෙකුත් සියළුම තැනැත්තන් උදෙසා, එක් වසරකට නොවැඩි කාලයක් සඳහා පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීමට අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් තම අභිමතය පරිදි සිදු කරනු ඇත. කෙසේ වුවද, එසේ ලබා දෙනු ලබන දීර්ඝ කිරීම් කුමන හේතූන් මත හෝ අවුරුදු දෙකක් (02) නො ඉක්මවිය යුතු වේ.

අනෙකුත් තැනැත්තන්ගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම

21.5.3 පරිවාස කාලය තුළ දී කිසිදු හේතු දැන්වීමකින් තොරව, යම් තැනැත්තෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීමට අදාළ පරිදි සභා සම්මතයෙන් කොමිෂන් සභාවට හෝ පාලක බල මණ්ඩලයට අවසර ඇත්තේ ය.

පරිවාසකාලය තුළ සේවය අවසන් කිරීම

21.6 යම් තැනැත්තෙකු තම පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරේ ස්ථිර කළ අවස්ථාවක දී හෝ ඔහුගේ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කළ අවස්ථාවක දී හෝ පරිවාස පත්වීම අවසන් කළ අවස්ථාවක දී හෝ යන සෑම අවස්ථාවකදී ම එම තීරණය අදාළ තැනැත්තා හට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු ය.

21.7 21.4.3 (ආ) හෝ 21.4.3 (ඇ) උපපද්ද යටතේ දක්වා ඇති විධානවලට අනුව, යම් තැනැත්තෙකුගේ වැටුප අහිමි වී ඇති අවස්ථාවක දී, තම වැටුප අහිමිවීම පිළිබඳව කරනු ලබන අභියාචනයක් පිළිගත යුත්තේ, එම තැනැත්තාගේ මුල් පරිවාස කාලය අවසන් වීමෙන් පස් අවුරුදු (05) කාලයක් ගත වූ පසුව ය. එවැනි අභියාචනා, කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරන ලද තැනැත්තෙකු නම් කොමිෂන් සභාවට ද, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලක බල මණ්ඩලය විසින් පත්කරන ලද තැනැත්තෙකු නම්, එම පාලක බල මණ්ඩලයට ද, ඉහතින් දක්වා ඇති පස් අවුරුදු (05) කාලය ඉක්මයාමෙන් හය මසක් (06) ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එම අභියාචනය සාර්ථක වුවහොත්, ඉහත 21.4.3 (ආ) සහ 21.4.3 (ඇ) උපපද්ද යටතේ ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක/ය විලම්භනය නොකරන ලද්දේ නම්, එකී තීරණය ගත් දින සිට ඔහුට හිමිවිය යුතු වැටුප් ප්‍රමාණය ලබා ගැනීමට අවසර දිය යුතු වේ. කෙසේ වුව ද, මේ හේතුවෙන් එම තැනැත්තා හට හිඟ වැටුප් ගෙවීමක් නොකෙරෙන අතර, ඉතා විශේෂිත හේතුවක් මත හැරෙන්නට, ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය ද වෙනස් නොකරනු ඇත.

පරිවාස කාලය
දීර්ඝ කිරීමේ
හේතුවෙන් වැටුප්
අහිමිවීම පිළිබඳව
කරන අභියාචනා

22. පත්කිරීමකට අදාළ වෙනත් පොදු කොන්දේසි

22.1 නියමාවලියක් මඟින් නියම කරන ලැබූ අවස්ථාවන්හි දී හැර, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්, තම ප්‍රථම පත්වීමේ දිනයේ සිටම, තම වැටුපෙන් 10% මුදලක් මාසික වාරික වශයෙන් තම ඉපයීම් වලින් හෝ පනතෙහි 92 (1) වගන්තිය පරිදි, අමාත්‍යවරයා විසින්, මුදල් විෂයභාර අමාත්‍යවරයාගෙන් විමසීමෙන් අනතුරුව නියම කරන ලද මුදලක් හෝ විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදල වෙත දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු ය.

විශ්වවිද්‍යාල
අර්ථසාධක
අරමුදලට කරන
ගෙවීම්

22.1.1 එම අවස්ථාවේදී ම, කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය විසින් හෝ තම අරමුදල් වලින් දායකයාගේ ඉපයීම්වලින් 15% කට සමාන මුදලක් සෑම දායකයකු වෙනුවෙන්ම ගෙවනු ලබන අතර, එයින්, 7% මුදලක් විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදලට ද, අනෙක් 8% ප්‍රමාණය විශ්වවිද්‍යාල විශ්‍රාම අරමුදල වෙත ද බැර කරනු ලැබේ.

22.1.2 මෙයට අමතරව, කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය විසින් 3% ක මුදලක් තම අරමුදල් වලින්, විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදලේ දායකයා වෙනුවෙන් සේවක භාර අරමුදල වෙත බැර කරනු ඇත.

සේවක භාර
අරමුදල
සඳහා දායක මුදල්

22.2 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක කුමන හෝ තනතුරකට පත්වීමක් ලද තැනැත්තෙකු, 1978 අංක 16 දරන පනතෙහි හා එහි සංශෝධනවල අඩංගු නියමයන් සහ විධි වූ පරිදි පනවන ලද නියමයන්, නියමාවලි, ලිඛිත ව්‍යවස්ථා, අතුරු ව්‍යවස්ථා, රෙගුලාසි හෝ රීති ආදියට මෙන්ම, කොමිෂන් සභාව හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි පාලක බල මණ්ඩල මඟින් සාදනු ලැබූ රීති හෝ පරිපාලන, මූල්‍ය, විනය කාර්ය පටිපාටිවලට ද කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් විසින් කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් එහි පරිපාලන නිලධාරීන් විසින් ද, එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩල සම්බන්ධයෙන් එකී, එක් එක් ආයතනයේ අධ්‍යයන හා පරිපාලන නිලධාරීන් විසින් ද දෙනු ලබන සියළුම නීත්‍යානුකූල විධානයන්ට යටත් විය යුතු ය.

පද්ධතියට අදාල සියළුම නීතිවලට අනුකූලව

22.3 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක තනතුරකට පත් කොට ඇති තැනැත්තෙකු, මුදල්, මුද්දර හෝ ගබඩාවක් සම්බන්ධයෙන් පරිපාලනමය වගකීමක් හෝ එකී දේ භාර ගැනීම හෝ තමන් භාරයේ තබා ගැනීම සම්බන්ධ වගකීමක් දරන්නේ නම් හා කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/විද්‍යායතනය වෙනුවෙන් වවුචර් සහතික කරන්නේ නම් හෝ චෙක්පත් අත්සන් කරන්නේ නම් හෝ ඔවුන් අවංකව තම රාජකාරී ඉටුකරන බවට, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතේ නියමයන්ට අනුව ඇප මුදල් තැන්පත් කළ යුතු ය. එවැනි තැනැත්තෙකු විසින් තැන්පත් කළ යුතු ඇප මුදලේ ස්වභාවය නියමයන්ට, නියමාවලීන්ට සහ ලිඛිත ව්‍යවස්ථාවලට යටත් ව, කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් විෂයයෙහි එහි සභාපතිවරයා විසින් ද, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයට අදාලව එහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් විසින් ද නිශ්චය කළ යුතු වේ.

ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීම

22.3.1 ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීම අවශ්‍ය තනතුරක වැඩ බැලීමට පත් කරන ලද නිලධාරියකු වුවද, ඔහු ස්ථිර ලෙස එම තනතුරට පත් කරන ලද්දා සේ සලකා අදාල ඇප මුදල් තැන්පත් කරන ලෙසට දන්වා සිටිය යුතු වේ.

වැඩබලන නිලධාරීන්

22.3.2 කිසියම් දිනක යම් තැනැත්තෙකුගේ පෞද්ගලික භාරයේ ඇති මුදල් ප්‍රමාණය, මුද්දර හෝ ගබඩා ද්‍රව්‍යවල වටිනාකම් ඔහුගේ තුන්මසක වැටුප නොඉක්මන කල්හී, අනෙකුත් කරුණු වලට අමතර වශයෙන්, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට එම තැනැත්තා ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කළ හැකි ය.

වටිනාකම තුන් මසක වැටුප නො ඉක්මන කල්හී

- 22.3.3 ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමට නියමිත තනතුරකට පත්කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින්, එම ඇප මුදල එකී තැනැත්තා තනතුරට පත්කළ දින සිට දෙමසක් (02) ඉක්මයාමට ප්‍රථමයෙන් තැන්පත් කළ යුතු ය. එතැන් සිට තවත් එක් මසක කාලයක් ඇතුළත එම තැනැත්තා ඇපමුදල් තැන්පත් කිරීම නො සලකා හරින්නේ නම්, ඔහුට වැටුප් ගෙවීම නවත්වා, එම තත්ත්වය කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට වාර්තා කළ යුතු ය.

ඇප මුදල දෙමසක් (02) තුළදී තැන්පත් කළ යුතු ය

- 22.4 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ඕනෑම තනතුරක් සඳහා (ආචාර්යවරයකු සේ ගැනෙන තනතුරු හැර) පත්කරනු ලබන තැනැත්තෙකු දිවයිනේ ඕනෑම පළාතක සේවය කිරීමට බැඳී සිටී.

දිවයිනේ ඕනෑම පළාතක සේවය කිරීමට එකඟ විය යුතු බව

- 22.5 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ඕනෑම තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු, දිවයිනේ ඕනෑම පළාතක සේවය කිරීමට අවශ්‍ය මනා කායික සහ මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවය

- 22.6 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා අධ්‍යාපන කාර්ය මණ්ඩල තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු, රජය විසින් කලින් කළට රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම උදෙසා පනවනු ලබන නීති, රෙගුලාසි හෝ රීති වලට අනුගතව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

රජය මගින් ක්‍රියාත්මක භාෂා ප්‍රතිපත්තිය

- 22.7 අධ්‍යාපන කාර්ය මණ්ඩල තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ සෑම තැනැත්තෙකු ම, තම මව් භාෂාවෙන් එනම්, සිංහල/දෙමළ මාධ්‍ය මගින් සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් දේශන පැවැත්වීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

තම මව් භාෂාවෙන් දේශනා පැවැත්වීමට හැකි විය යුතු ය

- 22.8 යම් ස්ථීර තනතුරක් දරන්නා වූ තැනැත්තෙකු තම පරිවාස කාලය අවසන් වීමට ප්‍රථම ඔහුට නියම කොට ඇති පරීක්ෂණවලට පෙනී සිට එකී පරීක්ෂණ වලින් සමත් වීමට නොහැකි වූ විට, ඔහුව තනතුරේ ස්ථීර නො කළ යුතු අතර, මෙම පරිච්ඡේදයේ 21 වන ඡේදයේ සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කළ යුතු ය.

නියම කරන ලද පරීක්ෂණයන්ගෙන් අසමත් වීමේ ප්‍රතිඵලය

- 22.9 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරයකු තම පත්වීමෙන් ඉවත් වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, ඒ සඳහා යටත් පිරිසෙයින් මාස තුනක (03) ලිඛිත කල් දීමක් අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට සිදු කළ යුතු ය. එසේ නො හැකිවන අවස්ථාවන්හි දී ඔහු සිය තුන් මසක වැටුපට සමාන මුදලක්

පත්වීම අවසන් කිරීමේ නිවේදනය: ආචාර්යවරුන්

අදාළ ආයතනය වෙත ගෙවිය යුතු වේ. ඒ හා සමානව, කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය යම් ආචාර්යවරයකුගේ පත්වීම අවසන් කිරීමට තීරණය කර ඇති විට දී, එම ආයතනය අදාළ ආචාර්යවරයාට සේවය අවසන් කිරීම වෙනුවෙන් තුන් මසක් කල් දිය යුතු අතර, එසේ නොවන විට තුන් මසක වැටුප් ගෙවිය යුතු ය.

22.10	ආචාර්යවරයකු නොවන මාසික වැටුප් හිමි ස්ථීර හෝ තාවකාලික තනතුරක් දරන යම් තැනැත්තෙකු තම තනතුරින් ඉවත්වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, ඒ සඳහා යටත් පිරිසෙයින් එක් මාසයක (01) දැනුම් දීමක් කළ යුතු වේ. එසේ නොවේ නම්, එම තැනැත්තා තම මාසයක වැටුපට සමාන මුදලක් ආයතනයට ගෙවිය යුතු වේ. කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය යම් තැනැත්තකුගේ සේවය අවසන් කිරීමට තීරණය කරයි නම්, ඔහුට ඒ සඳහා මාසයකට කල් ඇතිව දැනුම්දීමක් කළ යුතු අතර, එසේ නොහැකි වන අවස්ථාවකදී, එම තැනැත්තා හට මාසයක වැටුප් ගෙවිය යුතු වේ.	ආචාර්යවරයකු නොවන කාර්ය මණ්ඩලය
-------	---	-------------------------------

22.11	දෛනිකව ගෙවීම් මත සේවයට යොදවා ඇති තැනැත්තෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීමට, ඔහුට නිකුත් කර ඇති පත්වීමේ ලිපියෙහි සඳහන්ව ඇති අවස්ථාවක හැර, අන් අවස්ථාවන්හි දී සේවය අවසන් කිරීමේ නිවේදනය නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.	දෛනික ගෙවීම් මත සිටින සේවකයින්
-------	--	--------------------------------

22.12	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවයට යොදවා ඇති තැනැත්තෙකුගේ සේවය අවසන් කිරීම, ඔහුට නිකුත් කොට ඇති පත්වීමේ ලිපියෙහි සඳහන් කොන්දේසි වලට අනුව සිදුවිය යුතු ය.	කොන්ත්‍රාත් සේවකයින්
-------	---	----------------------

22.13	ඉහත 22.9 සහ 22.10 උපපද්ධතිය යටතේ සඳහන් කොට ඇති "මාසය" යන්නට, යම් මාසයක නිශ්චිත දිනයක් සහ ඊළඟ මාසයේ සංඛ්‍යාමය වශයෙන් සලකනු ලබන එවැනිම දිනයක් අතර යෙදෙන කාල පරාසය අයත් වේ.	මාසයක් යනු
-------	--	------------

23. වැඩ බැලීමට පත් කිරීම

23.1	(අ) කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ උපසභාපතිවරයාට, රෝගාතුර වීම නිසා හෝ වෙනත් අකර්මන්‍යතාවයක් නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැර වීමට සිදු වීම නිසා හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා හෝ තාවකාලිකව තම තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට නොහැකි වූ විට, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ජනාධිපතිතුමා විසින් තාවකාලිකව රාජකාරී ඉටුකිරීමට නොහැකිවන කාලය සඳහා තනතුරේ	කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ උපසභාපතිවරයා
------	--	--

වැඩ බැලීමට, කොමිෂන් සභාවේම වෙනත් සාමාජිකයකු පත් කරනු ලබන්නේ ය [පනතෙහි 5 (3) වගන්තිය පරිදි].

(ආ) කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා නිවාඩු ගත් විට හෝ රෝගාතුර වූ විට හෝ වෙනත් හේතූන් මත හෝ තාවකාලිකව සිය තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක දී එම තනතුරේ වැඩ බැලීම සඳහා සුදුසු තැනැත්තෙකු කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබේ.

කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා

23.2 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල/ විද්‍යායතනවල නිලධාරීන්ගේ වැඩ බැලීමට පත්කිරීම

23.2.1 විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා නිවාඩු ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුර වීම නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැර වීම නිසා හෝ වෙන යම් හේතුවක් නිසා හෝ තාවකාලිකව තම ධුරයෙහි කටයුතු කිරීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවක දී, නියෝජ්‍ය උපකුලපතිවරයා විසින් එම රාජකාරී ඉටු කළ යුතු වේ. එසේ නියෝජ්‍ය උපකුලපතිවරයකු නොමැති අවස්ථාවක දී අදාළ විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරීවරයා විසින්, එම තත්ත්වය වහාම කොමිෂන් සභාව වෙත දැන්විය යුතු ය. එවිට කොමිෂන් සභාව විසින් දින හතක (07) කාලයක් ඇතුළත, එම ධුරයේ කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාවට සුදුසු යැයි හැඟෙන වැඩ පිළිවෙලක් යෙදිය යුතු වේ [පනතෙහි 34 (8) වගන්තිය].

විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා

23.2.2 මණ්ඩපයක මණ්ඩාධිපතිවරයා නිවාඩු ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුර වීම නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැර වීම නිසා හෝ වෙනයම් හේතූන් නිසා හෝ තම ධුරයෙහි තාවකාලිකව කටයුතු කිරීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවක දී, එම මණ්ඩපය අනුයුක්තව ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා විසින් දින හතක (07) ඇතුළත මණ්ඩපාධිපති ධුරයේ කටයුතු කිරීම සඳහා තමාට සුදුසු යැයි හැඟෙන ක්‍රියාමාර්ගයක් යොදනු ඇත. එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් යොදන තෙක්, මණ්ඩපය අනුයුක්තව ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරීවරයා, මණ්ඩපාධිපති ධුරයට අදාළ එදිනෙදා කටයුතු ඉටුකළ යුතු ය [පනතෙහි 36 (2) වගන්තිය].

මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයකු

23.2.3 විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂවරයා, නිවාඩු ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුරවීම නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරවීම නිසා හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා හෝ තාවකාලිකව තම

විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂවරයා

ධුරයෙහි කටයුතු ඉටුකිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක දී, එසේ කටයුතු ඉටුකිරීමට නොහැකි වූ දින සිට දින හතක් (07) ඇතුළත, එම ධුරයෙහි කටයුතු ඉටුකිරීමට සුදුසු යැයි හැඟෙන වැඩ පිළිවෙලක් කොමිෂන් සභාව විසින් යෙදිය යුතු ය. එවැනි වැඩ පිළිවෙලක් යොදනනාක්, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයේ ලේකම්වරයා, තනතුරේ ඵදිනෙදා කටයුතු කරගෙන යා යුත්තේ ය [පනතෙහි 58 (6) වගන්තිය].

23.2.4 යම් ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක/ උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයා, නිවාඩු ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුර වීම නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරවීම නිසා හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා හෝ තාවකාලිකව තම ධුරයෙහි කටයුතු ඉටුකිරීමට නො හැකි වන අවස්ථාවක දී, එවැනි දිනක සිට දින හතක් (07) ඇතුළත කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ එකී ආයතනය අනුබද්ධතව පවතින විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා විසින් හෝ එම ආයතනයට අදාල නියමාවලියේ සඳහන් පරිදි සුදුසු වැඩ පිළිවෙලක් යෙදිය යුතු ය. එවැනි වැඩ පිළිවෙලක් යොදන තුරු නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරයෙක් සිටි නම් ඔහු විසින් හෝ එවැනි තැනැත්තෙකු නො සිටින අවස්ථාවක දී එකී විද්‍යායතනය අනුබද්ධව පවතින විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරීවරයා හෝ විද්‍යායතනයේ ලේඛකාධිකාරීවරයා විසින් හෝ ධුරයේ ඵදිනෙදා කටයුතු නියමාවලිය මගින් දක්වා ඇති පරිදි ඉටුකළ යුතු ය.

ආයතනයක/
විද්‍යායතනයක/
උසස් අධ්‍යාපන
මධ්‍යස්ථානයක
අධ්‍යක්ෂවරයා

23.2.5 ලේඛකාධිකාරීවරයකු, නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුර වීම නිසා හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා හෝ තාවකාලිකව තම ධුරයේ කටයුතු ඉටුකිරීමට නො හැකිවන අවස්ථාවන්හි දී, උපකුලපතිවරයා විසින් පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් අතුරින් සුදුසු නිලධාරියකු ලේඛකාධිකාරී තනතුරෙහි වැඩ බැලීම සඳහා පාලක බල මණ්ඩලයට නිර්දේශ කළ යුතු ය.

විශ්වවිද්‍යාලයක
වැඩ බලන
ලේඛකාධිකාරී
තනතුරට පත්
කිරීම

23.2.6 විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා, නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුර වීම නිසා හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා හෝ තාවකාලිකව තම ධුරයේ කටයුතු ඉටුකිරීමට නොහැකි වුවහොත්, අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලය අතුරින් සුදුසු නිලධාරියකු ලේකම් ධුරයෙහි වැඩ බැලීම සඳහා කළමනාකරණ මණ්ඩලයට නිර්දේශ කළ යුතු ය.

විශ්වවිද්‍යාල
විද්‍යායතනයක
වැඩ බලන
ලේකම්වරයකු පත්
කිරීම

23.2.7 විශ්වවිද්‍යාලක මූල්‍යාධිකාරීවරයකු/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක භාණ්ඩාගාරිකවරයකු, නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුර වීම නිසා හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා හෝ තම ධුරයෙහි කටයුතු තාවකාලිකව ඉටු කිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක දී, අවස්ථාවෝචිත පරිදි උපකුලපතිවරයා/ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් මූල්‍ය පරිපාලන අංශයේ සුදුසු සාමාජිකයකු මූල්‍යාධිකාරී/ භාණ්ඩාගාරික ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ කළ යුතු ය.

වැඩ බලන මූල්‍යාධිකාරී/ භාණ්ඩාගාරික තනතුරු සඳහා පත් කිරීම

23.2.8 පීඨයක පීඨාධිපතිවරයකු නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුර වීම නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරවීම නිසා හෝ වෙනත් කරුණක් නිසා හෝ තම ධුරයෙහි කටයුතු තාවකාලිකව ඉටු කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක දී, අවස්ථාවෝචිත පරිදි උපකුලපතිවරයා/ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් එම පීඨයේම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියකු පීඨාධිපති ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා තුන් මසකට (03) නොඅඩු කාලයක් සඳහා පත් කළ යුතු ය.

වැඩබලන පීඨාධිපතිවරයකු පත් කිරීම

ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයේ පීඨයක පීඨාධිපතිවරයකු විෂයයෙහි, එහි උපකුලපතිවරයා විසින් එකී පීඨයෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය, මහාචාර්ය, සභාය මහාචාර්ය සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය යන අය අතුරින් සුදුසු අයෙකු පීඨාධිපති ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා තුන් මසකට නොඅඩු කාලයක් සඳහා පත් කළ යුතු ය [1990 ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයීය නියමාවලි අංක 1 හි 17 (iii) වගන්තිය පරිදි].

මණ්ඩපයක පීඨාධිපති තනතුර විෂයයෙහි, එම මණ්ඩපය අනුයුක්ත විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා විසින්, පීඨාධිපති ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා, අදාළ පීඨයෙහිම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියකු පත් කළ යුතු ය [පනතෙහි 49 (3) සහ 66 වන වගන්තිවලට අනුව].

23.2.9 යම් අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියෙකු, නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා හෝ, රෝගාතුර වීම නිසා හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා හෝ තාවකාලිකව තම ධුරයෙහි කටයුතු ඉටු කිරීමට නො හැකිවන අවස්ථාවක දී, උපකුලපතිවරයා විසින් මාස තුනකට නො අඩු කාලයක් සඳහා ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා එම අධ්‍යයනාංශයේම සාමාජිකයකු පත් කළ යුතු ය [පනතෙහි 51 (3) වගන්තියට අනුව].

වැඩ බලන අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියකු පත් කිරීම

23.2.10 විශ්වවිද්‍යාලයක/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක පුස්තකාලයාධිපතිවරයා නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා හෝ රෝගාතුර වීම නිසා හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා හෝ තාවකාලිකව තම ධුරයෙහි කටයුතු ඉටුකිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක දී, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් එම තනතුරෙහි වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සුදුසු පුද්ගලයෙකු අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ කළ යුතු ය.

පුස්තකාලාධිකාරී තනතුරෙහි වැඩ ආවරණය කිරීම

23.3 වැඩ බැලීමට පත්කිරීම්; අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

පරිපාලන සහ මූල්‍ය පරිපාලන තනතුර සඳහා කරනු ලබන වැඩ බැලීමේ පත්කිරීම්

23.3.1 පරිපාලන හෝ මූල්‍ය පරිපාලන තනතුරක පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ විට, එම පුරප්පාඩුව, පරිපාලන හෝ මූල්‍ය පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ නොවන තැනැත්තෙකු අතුරින් නො පිරවිය යුතු ය. පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරේ වැඩ බැලීමට හෝ වැඩ ආවරණය කිරීමට සමාන ක්ෂේත්‍රයක සුදුසු නිලධාරියකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ගයන් පිළියෙළ කරගත හැකි අතර, ඒ සඳහා ඔහුට වැඩ බැලීමේ දීමනා ගෙවීමට සම්බන්ධ නියමයන් යටතේ දීමනා ගෙවිය හැකි ය.

23.3.2 යම් තනතුරකට නිත්‍ය පත්වීමක් කිරීමේ බලය ඇති පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් ම, වැඩබැලීමට හෝ වැඩ ආවරණය කිරීමට අදාළ පත්වීමක් කළ යුතු ය.

වැඩ බැලීමේ පත්වීම් කිරීම සඳහා බලය

23.3.3 කිසියම් තනතුරක් තාවකාලිකව පුරප්පාඩු වූ පමණින් ම, එහි වැඩ බැලීම සඳහා යමෙකු පත් නො කළ යුතු ය. තාවකාලික වශයෙන් පුරප්පාඩු වූ තනතුරක සේවාවන් කාර්යක්ෂමතාවයට හානියක් නොවන පරිදි අනෙක් සේවකයින් අතර බෙදා දිය හැකි කිසිදු අවස්ථාවක, වැඩ බැලීමේ පත්වීමක් නොකළ යුතු ය.

සාමාන්‍ය පිළිවෙත නොවිය යුතුය

යම් සේවකයකුගෙන් අපේක්ෂා කරන නිපුණත්වය මගින් සාධාරණව ඉටුකර ගත හැකි යම් සේවයක්, එම සේවය ඔහුගේ සාමාන්‍ය රාජකාරි පථයට අයත් නොවූව ද අතිරේක ගෙවීමකින් තොරව ඉටුකරන ලෙසට යම් වැටුප් ලබන සේවකයකු හට නියම කිරීමට කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට බලය තිබේ.

23.3.4 වැඩ බැලීමේ පත්වීමක් කළ යුත්තේ නිත්‍ය තනතුරට පත්වීමක් දෙනතුරු තාවකාලික පියවරක් වශයෙනි. එම තනතුරට පූර්ණ කාලීන

තාවකාලික පියවරක් වශයෙන් පමණි

සේවකයකුගේ අවශ්‍යතාවය දිගටම පවතී නම්, නිත්‍ය තනතුර සඳහා වන පත්වීම නො පමාව සිදු කළ යුතු ය.

23.3.5 පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට, සෑම අතින් ම සුදුසුකම් ලබා ඇති අයෙකු මිස, එසේ නොමැති අයෙකු, තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත් නොකළ යුතු ය.

සියළුම සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් පමණක් වැඩ බැලීමට පත්කළ යුතු ය

23.3.6 සුදුසුකම් ලත් එවැනි සේවකයකු නොමැති අවස්ථාවක දී වුව ද, පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරේ ඇතැම් හෝ සියළුම රාජකාරී කටයුතු කර ගෙන යාමට වැඩ පිළිවෙලක් යෙදීමට අවශ්‍ය වූ විට, යම් සේවකයකු, "වැඩ ආවරණය" කිරීම සඳහා පත්කළ හැකි ය.

"වැඩ ආවරණය කිරීම" සඳහා පත්කිරීම

23.3.7 යම් පුරප්පාඩු වූ තනතුරක වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා සේවකයකු පත් කළ කල්හි, එම තැනැත්තා අමතර ගෙවීමකට හිමිකම් ලබන්නේ ඔහු තම නිත්‍ය තනතුරේ රාජකාරී වලට වැඩිමනක් වශයෙන් "තනතුරක වැඩ ආවරණය කිරීම" සඳහා පත්කොට ඇති විටක දී පමණකි.

"වැඩ ආවරණය කිරීම" සඳහා කරන ගෙවීම

23.3.8 තනතුරක වැඩ බැලීමට හෝ වැඩ ආවරණය කිරීමට පත්කරනු ලැබ ඇත්නම් මිස, කිසිම සේවකයකු හට අමතර ගෙවීම් කළ නොහැකි ය. පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරක වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තරව කරනු ලබන වැඩ බැලීමේ ක්‍රියාමාර්ගයක් හේතුවෙන් යම් අමතර දීමනාවන් ලැබීමට එබඳු සේවයකකු හිමිකම් නො ලබයි.

වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා කරනු ලබන අභ්‍යන්තර වැඩ බැලීම් පත් කිරීම් සඳහා ගෙවීම් කළ නො හැක

23.3.9 එවැනි ක්‍රියාමාර්ග යෙදීම අපහසුවන අවස්ථාවන්හි දී, අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන විසින් ඒ බව කොමිෂන් සභාවට වාර්තා කළ යුතු ය.

23.4 තනතුරක වැඩ බැලීමට හෝ වැඩ ආවරණය කිරීමට පත් කරනු ලබන තැනැත්තෙකුගේ වැටුප, වැඩ බැලීමේ දීමනාව තීරණය කිරීමට අදාළ විධානයන් පරිදි විය යුතු ය (මෙහි VI වන පරිච්ඡේදයෙහි 16.5 උප වගන්තියට අනුව)

වැඩබැලීමේ වැටුප

24. තාවකාලික සහ අනියම් පත්වීම්

24.1 පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී තාවකාලික පත්වීමක් ලබා දිය හැකිය;

24.1.1 අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ නිත්‍ය තනතුරක්

ස්ථිර තනතුරක්

සඳහා දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවා සුදුසු අපේක්ෂකයකු නොමැති වූ විට, පසු අවස්ථාවක දී එම තනතුරට ස්ථිරව ම යමෙක් පත්කරන තුරු, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් තාවකාලික පත් වීමක් කිරීම සඳහා අනුමැතිය දී ඇති අවස්ථාවක දී;

වෙනුවෙන් තාවකාලික පත්කිරීමක් සිදු කිරීමට

24.1.2 නිත්‍ය තනතුරක් දරන්නකු, වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කොට දීර්ඝ කාලීන නිවාඩු ලබා ඇති විට හෝ කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ අනුමැතිය ඇතිව, පූර්ණ කාලීන පාඨමාවක් හැදෑරීමට හෝ පුහුණුවීමක් සඳහා හෝ නිවාඩු ලබා ඇති විට;

තාවකාලිකව පුරප්පාඩු වී ඇති ස්ථිර තනතුරක්

24.1.3 අදාළ ඇස්තමේන්තුවල, තාවකාලික සහකාර කළුකාර්ය, තාවකාලික උපදේශක ආදී තනතුරු සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම මත;

තාවකාලික තනතුරකට තාවකාලිකව පත්කිරීම

24.1.4 තාවකාලික කටයුත්තක් ඉටු කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව තනතුරක් සඳහා අනුමැතිය ලබා ඇති විට.

තාවකාලික කටයුතු

24.2 ස්ථිර තනතුරක් සඳහා තාවකාලික පත්කිරීමක් කළ යුත්තේ, සාධාරණ කාල සීමාවක් තුළ ස්ථිර තනතුරකට පත්කිරීමක් කළ නොහැකි විට හෝ අදාළ වැඩ කොටස ඉටුකරවා ගැනීමට අභ්‍යන්තර වැඩ පිළිවෙලින් යෙදිය නොහැකි විට හෝ වැඩ බැලීමේ පත්වීමක් කිරීමට අවශ්‍ය නොමැති විටක දී හෝ අවශ්‍ය යැයි පෙනී යන අවස්ථාවන්හි දී පමණි. එවැනි තාවකාලික පත්කිරීම් සඳහා, අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ/පාලක බල මණ්ඩලයේ හෝ එහි බලය පවරා ඇති බලධරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී පමණක් තාවකාලික පත්කිරීම් කළ යුතු ය

24.3 යම් තනතුරක ස්ථිර පත්වීමක් සිදුකිරීම සඳහා බලය පවරා ඇති බලධරයා විසින් ම තාවකාලික පත්වීම් ද සිදු කළ යුතු ය. සෑම අතින්ම ස්ථිර තනතුරකට සමාන්තර නොවන තාවකාලික තනතුරකට පත්වීම් කළ යුත්තේ, එකී තාවකාලික තනතුරට සමාන තනතුරු සඳහා පත්වීම් දිය හැකි පත්කිරීමේ බලධරයා මගින් (මෙම කාර්යය සඳහා ස්ථිර තනතුරක් හා තාවකාලික තනතුරක් අතර වෙනස හඳුනා ගත යුත්තේ, එකී තනතුරු දෙකටම හිමි තනතුරු නාම, රාජකාරී කටයුතු වල ස්වභාවය, අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහ අදාළ වැටුප් පරිමාණයන් නිරීක්ෂණය කිරීමෙනි).

තාවකාලික පත්කිරීම් සිදු කිරීමට බලය

24.4 මෙහි ඉහත 24.2 සහ 24.3 උපචේදයන්හි සඳහන් කාර්ය පටිපාටියෙන් බැහැර වීමට අනුමැතිය ලබා ඇති අවස්ථාවන්හි දී හැර අනෙක් සෑම අවස්ථාවකදී ම, තාවකාලික පත්කිරීම් සඳහා එකී උපචේදයන්හි දක්වා ඇති නියමයන් අනුගමනය කළ යුතු ය.

තාවකාලික තනතුරකට පත්කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කාර්ය පටිපාටි

- 24.5 තාවකාලික පත්වීමක් සඳහා තෝරාගෙන ඇති සෑම තැනැත්තෙකු හටම, පත්වීමේ කොන්දේසි සහ නියමයන් අඩංගු පත්වීමේ ලිපියක් නිකුත් කළ යුතු ය. ඒ සඳහා මෙම පරිච්ඡේදයේ 18.14 උප වගන්තියේ සඳහන් නියමයන් පිළිපැදිය යුතු වේ.

පත්වීමේ ලිපිය
- 24.6 තාවකාලික පත්වීමක් ලැබූ සෑම තැනැත්තෙකුම තම පත්වීමේ දිනයේ සිට හෝ තමන් සත්‍ය වශයෙන්ම තනතුරෙහි රාජකාරී ආරම්භ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව යෙදෙන දිනයේ සිට පනතෙහි 92 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව අර්ධ සාධක අරමුදලට දායක විය යුතු ය.

අර්ථසාධක
අරමුදලට දායක වීම
- 24.7 තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩලය (තාවකාලික කලීකාචාර්ය, තාවකාලික උපදේශකවරුන්, නිබන්ධකයින්, ප්‍රදර්ශකවරුන් ආදී) පත්කළ යුත්තේ එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා පමණි. එම කාලය තුළ දී අධ්‍යයන වාර නිවාඩු කාලයක් යෙදීම හෝ ආයතනය වසා දැමීමක් සිදුවීම හෝ යන හේතු මත මාස දෙකකට (02) වැඩි කාලයක් අධ්‍යයන වර්ෂය නො පැවැත්වේ නම්, එසේ තාවකාලික තනතුරු දරන ආචාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ සේවය නැවැත්විය යුතු අතර, නැවත අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භ වූ විට අධ්‍යයන වර්ෂයේ ඉතිරි කාලයට හෝ දීර්ඝ කරන ලද කාලයට ඔවුන් නැවත සේවය සඳහා කැඳවිය යුතු වේ.

තාවකාලික
ආචාර්ය
මණ්ඩලයේ සේවා
කාලය
- 24.8 තවත් එක් වර්ෂයකට නො අඩු කාලයක් සඳහා තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකුගේ සේවය අවශ්‍ය වූ විට, ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා විමසීමෙන් අනතුරුව, එසේ සේවා දීර්ඝ කිරීමක් ලබා දෙනු ලැබේ. කෙසේ වුවද, යම් තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩල තනතුරක් දීර්ඝ කිරීම කළ හැක්කේ, තාවකාලික පත්වීමේ සම්පූර්ණ සේවා කාලය අවුරුදු දෙකක් (02) නො ඉක්වීම වී ඇති නම් පමණි.

තාවකාලික
ආචාර්ය මණ්ඩලය
සාමාජිකයකුගේ
සේවය දීර්ඝ කිරීම
- 24.9 යම් තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකුගේ සුදුසුකම්වලට සමාන හෝ වැඩි සුදුසුකම් සහිත තැනැත්තෙකු සොයා ගැනීමට අපහසු අවස්ථාවක දී සහ ඉතා විශේෂිත අවස්ථාවක දී මෙන් ම සේවා දීර්ඝ කිරීමක් සිදුකිරීම ඉතාමත් අවශ්‍ය විටක දී පමණක් තාවකාලික තනතුරක් දරන ආචාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකුගේ සේවය අවුරුදු දෙකක (02) කාලසීමාවෙන් ඔබ්බට දීර්ඝ කළ හැකිය. එවැනි අවස්ථාවක දී පාලක බල මණ්ඩලයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

අවුරුදු දෙක
ඉක්මවා සේවය
දීර්ඝ කිරීම
- 24.10 කොමිෂන් සභාවේ/උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතනයක තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩල තනතුරක් සඳහා පත්වීමක් ලැබූ අයෙකු, පත්වීමේ ලිපියේ සඳහන්

තාවකාලික
ආචාර්ය
තනතුරකින් ඉල්ලා
අස්වීමේ දැන්වීම

කාලය ඉක්ම යාමට ප්‍රථම, තම තනතුරින් ඉල්ලා අස්වීමට අදහස් කරන්නේ නම්, ඔහු විසින් එසේ ඉල්ලා අස්වීම වෙනුවෙන් එක් මසක (01) කාලයකට පෙර ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු අතර, එසේ මාසයක් කල් දීමට අපොහොසත් වන විට, එක් මසක මූලික වැටුප ආයතනයට ගෙවිය යුතු ය.

24.10.1 යම් තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට තම සේවය අවසන් කිරීම සඳහා මසකට (01) පෙර කළ යුතු දැනුම් දීම සිදු කිරීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවක දී, එසේ දැනුම්දීමට නොහැකි වූ හේතු තම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් අදාළ පීඨාධිපතිවරයාට දැන්විය යුතු ය. එකී හේතු ගැන ඔවුන් සෑහීමකට පත්වන්නේ නම්, ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා හට තම අභිමතය පරිදි එකී ආචාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා මාසයක (01) දැනුම්දීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කළ හැකි වේ.

තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් නිදහස් කිරීම

24.11 අනියම් සේවකයෙක් වූ කල්හි, එවැනි තනතුරකට දෛනික වැටුප් මත, කෙටි කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා, අනියම් තනතුරක් ලෙස අනුමත කර ඇති තනතුරකට හෝ ස්ථිර තනතුරක හෝ තාවකාලික තනතුරක අනුමත පිළිවෙලට අනුව පුරවන තෙක්, අතුරු පුරක ලෙස හෝ කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක හදිසි කෙටි කාලීන අවශ්‍යතාවයක් පිරිමසාලීමට පිණිස පත්කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකි.

අනියම් සේවකයකු

24.12 ඉහත 24.11 උපඡේදයෙහි සඳහන් අනියම් පත්කිරීමක් සිදුකිරීමට, අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ/ පාලක බල මණ්ඩලයේ හෝ එමඟින් බලය පවරා ඇති බලධරයකුගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. කෙසේ වුවද, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නිශ්චිත කාර්යයක කෙටි කාලීන අවශ්‍යතාවයන් සඳහා අදාළ පරිදි එහි සභාපතිවරයා/ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් මාස තුනක (03) ට නො වැඩි කාලයක් සඳහා පත්කිරීමක් කළ හැකි වේ. මෙකී තුන් මසක කාල සීමාවෙන් ඔබ්බට යම් පත් කිරීමක් දීර්ඝ කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවේ/ පාලක බල මණ්ඩලයන්හි අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය

25. විදේශ රටවලින් ආචාර්යවරුන් පත්කිරීම

25.1 පහත සඳහන් කර ඇති අවස්ථාවන්හි දී ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් නොවන විදේශ රටවල පදිංචි තැනැත්තන් ආචාර්යවරුන් වශයෙන් පත්කිරීම සලකා බැලිය හැකිය;

විදේශ රටවලින් ආචාර්යවරුන් බඳවාගැනීම සිදුකරන විට

25.1.1 යම්, නම් කරන ලද විෂයයකට/ විෂය

ක්ෂේත්‍රයකට යෝග්‍ය සුදුසුකම් සහිත තැනැත්තෙකු නොමැති යැයි පෙනී ගිය විට,
25.1.2 ආචාර්යවරයකු යම් විෂයයකට/විෂය ක්ෂේත්‍රයකට පුහුණු කිරීම සඳහා පියවර ගන්නා විට,

25.1.3 ඉහත 25.1.2 උපරේදයෙහි සඳහන් පරිදි, ආචාර්යවරයකු පුහුණු කරනු ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ දී, ඔහුගේ වැඩ කොටස තාවකාලික පත්වීමක් මගින් හෝ බාහිර කාර්ය මණ්ඩල පත්කිරීමක් මගින් හෝ ප්‍රමාණවත් පරිදි ආවරණය කර ගැනීමට නොහැකි වූ විට,

25.1.4 විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක් හෝ පර්යේෂණ ආයතනයක් සමඟ ඇතිකර ගත් වැඩ පිළිවෙලක් මගින් යුනෙස්කෝ/එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩ සටහන/ ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානය/ මුක්තාන්‍ය කවුන්සිලය හෝ වෙනත් විදේශ ආයතනයක ආධාර මත ආචාර්යවරයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අපහසු වූ විට,

25.2 විදේශයකින් ආචාර්යවරයකු බඳවාගැනීමේ කාර්ය පටිපාටිය ආරම්භ කිරීමට පෙර, විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනය භාර අමතෘතවරයාගේ අනුමැතිය, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින්, තම නිර්දේශය ද සමඟ කොමිෂන් සභාව මාර්ගයෙන් ලබා ගත යුතු වේ.

අමාත්‍යවරයාගේ සහ පාලක බල මණ්ඩලයේ පූර්ව අනුමැතිය මත

25.3 අයදුම්පත් කැඳවමින් විදේශයන් හි පලකරන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මගින් සහ ඉහත ඡේද අංක 17 හි සඳහන් කාර්ය පටිපාටි අනුගමනය කරමින්, බඳවාගැනීම් කළ යුතු අතර, එකී දැන්වීමේ පිටපත් විදේශ කටයුතු භාර අමාත්‍යාංශය මගින් විදේශයන්හි ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයන් වෙත ද දන්වා යැවිය යුතු ය.

බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටිය

25.4 විදේශයකින් පැමිණෙන ආචාර්යවරයකුගේ පත්කිරීම, කොන්ත්‍රාත් පදනම මත, ප්‍රථමයෙන් අවුරුදු දෙකක් (02) නො ඉක්මවන කාල සීමාවක් සඳහා විය යුතු අතර, මුළු පත්වීමේ කාලය අවුරුදු පහක (05) කාල සීමාවක් නො ඉක්මවිය යුතු වේ. එවැනි සෑම අවස්ථාවකදීම අදාළ ආචාර්යවරයා සතුව ශ්‍රී ලංකාවේ නීත්‍යානුකූලව රැදී සිටීම සඳහා නිකුත් කරන ලද වීසා බල පත්‍රයක්/ රැකියා අවසර පත්‍රයක් තිබිය යුතු ය.

කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කිරීම

25.5 විදේශ ආචාර්යවරයකුගේ වැටුප් හා දීමනා, ගමන් වියදම්, නිවාඩු ආදිය ඇතුළත් කොන්දේසි පාලක බල මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කොට, ඔහුගේ සේවා ගිවිසුමට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

පත්කිරීමේ කොන්දේසි

25.6 විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක/ පර්යේෂණ ආයතනයක හෝ විදේශ අධ්‍යාපන ඒජන්සියක සහයෝගයෙන් හෝ විදේශ ආචාර්යවරයකු සමඟ ඇති කරගත් වැඩ පිළිවෙලක් අනුව හෝ පත්කරනු ලබන විදේශ ආචාර්යවරයකුගේ සේවා කොන්දේසි එම විශ්වවිද්‍යාලය හෝ ආයතන හෝ අදාළ ආචාර්යවරයා සමඟ හෝ ඇති කරගත් එකඟතාවය සහ පාලක බල මණ්ඩලයෙන් ලබාගත් අනුමැතිය පරිදි විය යුතු ය.

විදේශ ආධාර මත ලබාදුන් ආචාර්යවරුන්

25.7 වෙනත් ආකාරයකින් ගෙවීම් කිරීමට සේවා ගිවිසුමේ සඳහන් කොට ඒ සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමැතිය ලබාගෙන ඇති අවස්ථාවක දී හැර අන් සෑම අවස්ථාවකදී ම, විදේශ ආචාර්යවරයාට කරන සියළුම ගෙවීම් ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යවහාර මුදලින් විය යුතු ය.

ගෙවීම් දේශීය මුදලින් විය යුතුය

26. බාහිර කමිකාචාර්යවරුන් පත් කිරීම

26.1 බාහිර කමිකාචාර්යවරුන් විසින් කරනු ලබන දේශන සඳහා දැරීමට සිදුවන මුදල ඉතා අධික බැවින්, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට / විද්‍යායතනයට බැහැරින් කමිකාචාර්යවරුන් ලබා ගැනීමේ පුරුද්ද අධෛර්යමත් කළ යුතු වේ. එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් අදාළ පාඨමාලාවන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇති ආචාර්ය මණ්ඩලයක් බඳවා ගත යුතු අතර, ආයතනය තුළ එවැනි සුදුසු ආචාර්යවරුන් නොමැති අවස්ථාවන්හි දී නව පාඨමාලාවන් ආරම්භ නො කළ යුතු ය.

බැහැරින් පත්කිරීම අධ්‍යොජ්‍ය කළ යුතු ය

26.2 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියාගේ සහ පීඨාධිපතිවරයාගේ නිර්දේශය මත බාහිර කමිකාචාර්යවරුන් පත් කළ යුතු වේ. මෙහි 26.9 උපපද්දයෙහි සඳහන් අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති වුව ද, එකී පත්වීම් සිදු කිරීම සුදුසු යැයි ප්‍රධාන විධායක බලධරයා සැහීමට පත්වන අවස්ථාවක දී, එකී පත්වීම පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව සිදුකළ හැකි ය.

බාහිර කමිකාචාර්යවරුන් පත්කිරීමේ බලය

26.3 අදාළ ආයතනය/ පීඨය තුළ අවශ්‍ය විශේෂිත ප්‍රාගුණ්‍යය සහිත ආචාර්යවරුන් නොමැති සහ දැඩි ලෙස අවශ්‍යතාවය බලපා ඇති විටක දී පමණක් බාහිර කමිකාචාර්යවරුන් පත් කිරීම සිදුකළ යුතු ය. සෑම අධ්‍යයන වර්ෂයක් ආරම්භයේදී ම, අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා විසින්, තම අධ්‍යයනාංශයන්හි හෝ ආයතනයේ වෙනත් අධ්‍යයනාංශයන්හි ආචාර්යවරුන් මගින් පවත්වාගෙන යා නොහැකි පාඨමාලා කවරේ ද යන්න පරීක්ෂා කොට, ඒ සඳහා අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ දී අවශ්‍ය වන බාහිර කමිකාචාර්යවරුන් සංඛ්‍යාව සහ එසේ බාහිර කමිකාචාර්යවරයකු අවශ්‍ය වන කාල පරිච්ඡේදයන් ද තක්සේරු කළ යුතු ය.

අධ්‍යයනාංශයන්හි අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව විය යුතු ය

26.4 සෑම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක්ම / විද්‍යායතනයක්ම බාහිර කලීකාලාපවරුන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට ප්‍රථම තම ආයතනය සතු සම්පත් පූර්ණ වශයෙන් යොදා ගෙන ඇති බවට සහතික විය යුතු ය. ඒ සඳහා සෑම උපාධි/පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවක් සඳහා ම බාහිර කලීකාලාපවරුන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට ප්‍රථමයෙන්, තම ආයතනයේ ආවාර්යවරුන් හට අදාළ නිර්ණායක තිබේ ද යන්න ගැන සහතික විය යුතු ය.

පවත්නා සම්පත් පූර්ණ වශයෙන් යොදා ගත යුතු ය

26.5 යම් අධ්‍යානාංශයක, ආවාර්යවරයකුගේ පුරප්පාඩුවක් පුරවන තුරු, හදිසි අවශ්‍යතාවය මත අතුරු පුරක පියවරක් වශයෙන් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමකට ප්‍රතිචාරයක් වශයෙන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහිත තැනැත්තෙකු සොයා ගැනීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක දී හෝ බාහිර කලීකාලාප වරයකු පත් කළ හැකි ය.

පුරප්පාඩු වූ තනතුරු අතුරු පුරක වශයෙන් පිරවීම

26.6 අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී, විශේෂිත විෂය පථයක් සඳහා විදේශීය විශේෂඥයින්ගේ සේවය අදාළ පරිගණක වැඩ සටහනක් (Digital platform) මාර්ගයෙන් ලබා ගත හැකි ය.

විදේශ විශේෂඥයෙකුගේ සේවය

26.7 ඉහත 26.1 ඡේදයට යටත් ව, අදාළ අධ්‍යායනාංශ ප්‍රධානියා විසින්, එම අධ්‍යායන වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය බාහිර කලීකාලාපවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව, විෂයයන්, ඔවුන් අවශ්‍ය වන විෂය ක්ෂේත්‍රයන් සහ අවශ්‍ය වන්නේ කුමන කාලපරිච්ඡේදයන් සඳහා ද යන්න තම පීඨාධිපතිවරයා මගින්, ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා වෙත නිර්දේශ කළ යුතු වේ. එසේ නිර්දේශ කරන විට තමන් විසින් නිර්දේශ කරන ලද පත්වීම්වලට අදාළව අවශ්‍ය ගාස්තු සහ වියදම් දැරීමට අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ඇති බවට සහ ආයතනය තුළින් ම එකී සේවය සපයා ගැනීමට නොහැකි බවට ද අධ්‍යායනාංශ ප්‍රධානියා සෑහීමට පත් වී සිටිය යුතු ය.

බාහිර කලීකාලාපවරුන්ගේ වාර්ෂික අවශ්‍යතාවය නිශ්චය කිරීම

26.8 බාහිර කලීකාලාපවරුන්ට ගෙවීම සඳහා අමතර මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට නොමැත්තේ ය.

අමතර මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැති බව

26.9 පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලන තැනැත්තන් පමණක් බාහිර කලීකාලාප තනතුරු සඳහා පත් කළ යුතු වේ.

බාහිර කලීකාලාපවරුන්ගේ සුදුසුකම්

- 26.9.1 ක්‍රියා පටිපාටිය ;
- (අ) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් / වෘත්තීය ආයතනයකින් අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය / විෂය සඳහා ලබාගත් ප්‍රථම පංතියේ හෝ දෙවන පංතියේ උපාධියක් හෝ පශ්චාත් උපාධියක් / වෘත්තීය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන්.
 - (ආ) අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර පහකට (05) නො අඩු ඉගැන්වීමේ / වෘත්තීයමය පළපුරුද්ද

26.9.2 හැකි සෑම අවස්ථාවකදී ම, කලීකාචාර්ය තනතුරකට පත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන තැනැත්තන්, ආයතනයේ සිට කි.මී.32ක දුර ප්‍රමාණයක් ඇතුළත පදිංචි හෝ සේවා ස්ථානයක් සහිත තැනැත්තන් විය යුතු ය.

26.10 බාහිර කලීකාචාර්ය තනතුර සඳහා පත් කිරීම්, පහත සඳහන් කාර්ය පරිපාටිය අනුගමනය කරමින් සිදුකළ යුතු වේ;

26.10.1 සෑම ආයතනයක්ම, ප්‍රථම අවස්ථාවේ දී බාහිර කලීකාචාර්යවරුන් තම ආයතනයෙන්, වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් / පර්යේෂණ ආයතනයක් වෙතින් ලබා ගැනීමට උත්සහා කළ යුතු ය.

තම ආයතනයෙන්ම හෝ වෙනස් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් හෝ පිළිගත් ආයතනයකින් වීම ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින්

26.10.2 තම ආයතනයෙන්, වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින්, පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක් වෙතින් හඳුනාගත් විෂය ක්ෂේත්‍රයන් තුළ අවශ්‍ය බාහිර කලීකාචාර්යවරුන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට අපහසු අවස්ථාවක දී, එම විෂය ක්ෂේත්‍ර සඳහා ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවිය යුතු ය.

26.10.3 බාහිර කලීකාචාර්ය තනතුරක් සඳහා වන සෑම පත්කිරීමක් ම, පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා, තනතුරු අවශ්‍ය වන අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා සහ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් නම් කරනු ලබන අයෙකු යන අයගෙන් සමන්විත තේරීම් කමිටුවක නිර්දේශය මත සිදුකළ යුතු ය.

තේරීම් කමිටු

26.10.4 වෛද්‍ය පීඨයන් සඳහා බාහිර කලීකාචාර්යවරුන් පත් කිරීම වෛද්‍ය ආයතනයන් වෙතින් සිදුකරන බැවින්, ඉහතින් දක්වා ඇති නියමයන්, එකී පත්කිරීම් සඳහා බල පැවැත්වෙන්නේ නැත.

වෛද්‍ය පීඨය නිදහස් කිරීම

26.11 වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ආචාර්යවරයෙකු, යම් ආයතනයක බාහිර කලීකාචාර්යවරයකු ලෙස පත් කරන අවස්ථාවක දී, එම ආචාර්යවරයා සේවය කරන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ එකඟතාවය ලබා තිබිය යුතු ය.

වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් ආචාර්යවරුන් පත්කිරීම

26.12 බාහිර කලීකාචාර්යවරයෙකුගේ පත්වීම් කාලය එක් සෙමෙස්තරයක් හෝ අධ්‍යයන වර්ෂයක කාලය සඳහා සීමාවිය යුතු වේ. ඊළඟ අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා ද එම ආචාර්යවරයාගේ සේවය අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඒ සඳහා අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානගේ සහ පීඨාධිපතිවරයාගේ නිර්දේශය මත නව පත්වීමක් ලබා දිය යුතු ය.

පත්වීමේ කාල සීමාව

26.13 බාහිර පදනම මත දේශන පැවැත්වීම සඳහා පත්කළ සෑම තැනැත්තකුම “බාහිර කලීකාචාර්ය” යන තනතුරු

තනතුරු නාමය

නාමයෙන් හැඳින්විය යුතු අතර, එම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සහාය මහාචාර්ය /මහාචාර්ය හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය තනතුරක් දැරූ තැනැත්තකු වුව ද බාහිර ව දේශන පැවැත්වීම සඳහා පත්කළ විට, ඔහු ද “බාහිර කලීකාචාර්ය” යන තනතුරු නාමයෙන් හැඳින්විය යුතු වේ. එසේ වුව ද “සම්මානිත මහාචාර්යවරයකු” බාහිර දේශන පැවැත්වීම සඳහා පත්කළ විට ඔහු විෂයයෙහි “බාහිර මහාචාර්ය” යන තනතුරු නාමය භාවිතා කළ හැකි ය.

26.14 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා හෝ ඔහු බලය පවරන ලද නිලධරයකු විසින්, බාහිර කලීකාචාර්ය තනතුර සඳහා තෝරා ගන්නා ලද තැනැත්තා හට එම පත්වීමේ නියමයන් සහ කොන්දේසි ඇතුළත් පත්වීමේ ලිපියක් නිකුත් කළ යුතු ය. අනෙකුත් පත්කිරීම් වල දී මෙන් ම, මෙම පත්වීමේ ලිපියේ ද පිටපතක් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ද යැවිය යුතු අතර, විශේෂිත දේශන පැවැත්වීම සඳහා ප්‍රවීණ තැනැත්තකු හට ආරාධනා කළ විටක දී, ඔහුට පත්වීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. එවැනි අවස්ථාවක දී, අදාළ තැනැත්තා හට ආරාධනාවක් සිදු කළ යුතු අතර, එම ආරාධනයේ පිටපතක්, ආයතනයේ මූල්‍යාධිකාරී/ භාණ්ඩාගාරික යන අයට අදාළ ගෙවීම් කිරීම සඳහා යොමු කළ යුතු ය.

පත්වීමේ ලිපි/ ආරාධනා පත්‍ර

26.15 බාහිර කලීකාචාර්යවරුන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කාල සටහන් දෙපාර්ශවයේ අන්‍යෝන්‍ය එකඟතාවය මත සකස් කළ යුතු වේ. බාහිර කලීකාචාර්යවරයෙකුගේ සේවය අවශ්‍ය වනුයේ, සතියකට වරක් එක් පැයක කාලයක් සඳහා පමණක් නම්, එම කාලය, සති දෙකකට වරක් පැය දෙකක් (02) වන ලෙසට කාලසටහන වෙනස් කිරීම කළ යුතු ය.

කාල සටහන්

26.16 ආයතනය විසින් ඒ සඳහා පවත්වාගෙන යනු ලබන පැමිණීමේ ලේඛනයක හෝ වෙනත් ලේඛනයක, බාහිර කලීකාචාර්යවරයා විසින් තම පැමිණීම සහතික කරමින් අත්සන් තබා තමන් විසින් කරන ලද විෂය සහ දේශන පැය ගණන ආදී විස්තර එකී ලේඛන වල සටහන් කළ යුතු වේ.

පැමිණීම සහ වැඩ පිළිබඳ වාර්තාව

26.17 බාහිර කලීකාචාර්යවරුන්ට කළ යුතු ගෙවීම් කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට නියම කරනු ලැබේ. (IV වන පරිශිෂ්ඨය පරිදි)

බාහිර කලීකාචාර්යවරුන් සඳහා ගාස්තු IV වන පරිශිෂ්ඨය

26.18 බාහිර කලීකාචාර්යවරයකු විසින් දරන ලද ගමන් වියදම්, ඔහුගේ ඉල්ලීම මත ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය මත පීඨාධිපතිවරයා විසින් අනුමත කළ හැකි ය. ගමන් කරන ආකාරය සහ ගෙවනු ලබන ගාස්තු ප්‍රමාණය, කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කර ඇති පරිදි විය යුතු ය.

ගමන් ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම

26.19 අදාළ ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන නැවත ගෙවන මුදලක් තැන්පත් කිරීමෙන් පසුව සහ පුස්තකාල පොත් බැහැර ගෙන යාම සඳහා ආචාර්යවරුන් විෂයයෙහි පුස්තකාලය විසින් නියම කොට ඇති රීතිවලට අනුකූලව, බාහිර කමිකාචාර්යවරයකු හට ද තම විෂයට / විෂය ක්ෂේත්‍රයට අයත් පොත් බැහැර ගෙන යා හැකිය.

ආයතනයේ පුස්තකාල පොත් බැහැර ගෙන යාම

26.20 බාහිර කමිකාචාර්යවරුන්ගේ පත්වීම් සහ ගෙවීම් වලට අදාළ ව විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය සියළුම ලේඛන සහ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ඒවා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ද ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වග බලා ගත යුතු වේ.

වාර්තා සහ ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම

27. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය

27.1 (අ)කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක තනතුරකට හෝ ශ්‍රේණියකට පත් කරනු ලැබූ හෝ උසස් කරනු ලැබූ හෝ යම් තැනැත්තකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, ඔහු එම තනතුරට පත් කිරීම හෝ උසස් කිරීමට, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් නියමකොට ඇති පරිදි සහ එම පත්වීමේ ලිපියේ සඳහන් කොට ඇති දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන දිනය අනුව ගණන් ගත යුතු වේ.

පත් කිරීමේ දිනය අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය

(ආ) එක් තැනැත්තෙකුට වැඩි ප්‍රමාණයක් එක් දිනයක දී පත්වීම් ලබා සේවය ආරම්භ කළ විටක දී, ඔවුන් සියළු දෙනාම සමාන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වක් ඇති අය සේ සැලකිය යුතු ය. කෙසේ වුවද, එක් එක් අයගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල නියමනය කළ යුතු අවස්ථාවන්හි දී, එම තැනැත්තන් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට සහ පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදයන්ට අනුව තනතුරට පත්කිරීම සඳහා පවත්වන ලද ලිඛිත / යෝග්‍යතා පරීක්ෂණ වල දී ලබාගත් සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණු සමුච්චයේ අනුපිළිවෙල අනුව නිගමනය කළ යුතු වේ. එවැනි අවස්ථාවක දී ද, යම් තැනැත්තන් කිහිප දෙනෙකු සමාන ලකුණු ලබා දී ඇති විටක දී ඔවුන් සියළු දෙනාම සමාන ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයන් ඇති අය සේ සැලකිය යුතු ය.

27.2 යම් තැනැත්තකුගේ තනතුරක් හෝ ශ්‍රේණියක ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී වෙනස් කළ හැකි ය.

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය වෙනස් වීම

(අ) නියම කොට ඇති දිනයට පෙර අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් වීමට අපොහොසත් වූ විට (මෙම පරිච්ඡේදයේ 28.5 සහ 28.6 උපච්ඡේදයන් හි දක්වා ඇති පරිදි)

(ආ) පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරන ලද අවස්ථාවක දී

(ඇ) විනයානුකූල දඬුවමක් ලෙස ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් පහත හෙළන ලෙසට විධාන කොට ඇති විටක දී

27.3 යම් තැනැත්තෙකු, ඔහු කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යෑවීමේ දී, ඔහුගේ එකී තනතුරේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පහත සඳහන් පරිදි තීරණය වේ.

කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යෑවීමේ දී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය

27.3.1 යම් තැනැත්තෙකු විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම හේතුවෙන්, තම තත්ත්වයෙන් පහත හෙළා, පහත තනතුරකට හෝ කලින් දැරූ තනතුරකට පෙරළා යෑවූ විට, ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය වනුයේ, එම තැනැත්තා පහල තනතුරට යෑවීමට අදාළව විනය බලධරයා විසින් දෙන ලද විධානයට අනුකූලව ය.

විනය ක්‍රියාමාර්ග හේතු කොට ගෙන කලින් දැරූ තනතුරු යෑවීම

27.3.2 යම් තනතුරක් අහෝසි වීම නිසා හෝ එම තනතුර අනවශ්‍ය යැයි තීරණය කළ ඇති අවස්ථාවකදී හෝ අවස්ථාවේවිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ / පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව, යම් තැනැත්තකු ඔහු කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යෑවිය හැකි ය. එවැනි අවස්ථාවක දී, එනම් එම කලින් දැරූ තනතුරේ හෝ ඔහු සිටි ශ්‍රේණියට හෝ නැවත යෑවූ කළ, කොමිෂන් සභාවේ / පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගෙන එකී තැනැත්තා එම තනතුරේ / ශ්‍රේණියේ ගත කළ මුළු සේවා කාලය ගණනය කොට ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නිශ්චය කළ හැකි ය. එහි අදහස වනුයේ, එකී තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ ඔහුට වඩා දීර්ඝ කාලයක් හෝ සමාන කාලයක් සේවය කර ඇති අයට වඩා, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් පහළින් සිටින බව ය.

තනතුර අහෝසි වීම නිසා හෝ තනතුර අනවශ්‍ය යැයි තීරණය කළ අවස්ථාවක දී පහත තනතුරකට යෑවීම

එමෙන්ම, ඔහු එම තනතුරට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් සමත් නොවී ඇත්නම්, එසේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ අයෙකුට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයක් නො ලබනු ඇත.

27.3.3 වෙනත් බාහිර ආයතනයක සේවය සඳහා ස්ථිරවම මුදා හැර සිටි යම් තැනැත්තෙකු කොමිෂන් සභාවේ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිත ව ඔහු සිටි තනතුරට නැවත පෙරළා යවනු ලැබුවහොත්, එසේ පෙරළා යෑවීම නව පත්වීමක් සේ සලකනු ලබන අතර, ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නිශ්චය කරනු ලබන්නේ එසේ යෑවූ දිනය අනුව ය.

ස්ථිරවම මුදාහැරී අයෙකු තම ඉල්ලීම පරිදි නැවත තනතුරට පෙරළා යෑවීම

එසේ පෙරළා යැවීමේ දී, කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් හෝ ඔහු එකී තනතුරේ නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වලින් සමත් වීම මත අදාළ තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ තම ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය එසේම පවත්වා ගත හැකි ය. කෙසේ වුවද, ඉහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කිරීමට අවශ්‍ය අවසරය ලැබෙන්නේ එම තැනැත්තා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය මත රජය විසින් කළ ඉල්ලීමක් පරිදි තාවකාලිකව සේවයෙන් මුදා හැර තිබූ අයෙක් වූ විට පමණකි.

27.3.4 විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියෙන් පිටත සේවය සඳහා තාවකාලිකව මුදා හැර ඇති තැනැත්තකු හට මූලික වැටුප් පියවරට වඩා ඉහළ වැටුප් පියවරක තැබීමට ඉඩ සලසයි නම්, ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, ඔහු දැරූ තනතුරේ රාජකාරී වලින් මුදා හැරී දිනය වන විට ඉටු කර ඇති සේවා කාලය මඟින් හෝ යම් තැනැත්තෙකු එම වැටුප් පරිමාණයේම ආරම්භක වැටුප් පියවරෙහි තබන ලද නම්, ඔහු එකී ආරම්භක වැටුප් පියවරේ සිට දැන් ලබා ඇති වැටුප් පියවර වෙත ලඟා වීමට ගත කළ කලය අනුව ගණන් බැලීම මඟින් හෝ ගණනය කොට, එම දෙයාකාරයෙන් අඩුවෙන් ගත වන කාලය අනුව නිශ්චය කළ යුතු වේ.

තාවකාලිකව මුදා හැරීමකින් පසු කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම

27.4 නැවත සේවය පිහිටුවන යම් තැනැත්තෙකුගේ කලින් සේවය අවසන් කර ඇත්තේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම නිසා හෝ සේවය අතහැර ගියා සේ සැලකීම නිසා හෝ අසතුටුදායක සේවය / හැසිරීම නිසා හෝ වන අවස්ථාවක දී, තමාගේ කලින් සේවය ගණනය කොට, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය ඉල්ලා සිටීමට එම තැනැත්තා හිමිකමක් නො ලබයි. දැන් ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කරනු ලබන්නේ ඔහු නැවත තනතුරේ පිහිටුවන දිනයේ සිට ය.

සේවය අතහැර යාමෙන්/ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමෙන් පසු නැවත සේවයේ පිහිටු වීම

28. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

28.1 යම් තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් සමත් වීම මත උසස්වීම් ලබාදීම අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි සිදුකළ යුතු ය. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම් පරීක්ෂණයක් මත සිදු විය යුතු යැයි අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි දක්වා ඇති විටක දී, එකී පරීක්ෂණ වාර්ෂිකව පැවැත්වීමේ වගකීම අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවට / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට / විද්‍යායතනයට පැවරී තිබේ.

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවලින් සහ පරීක්ෂණ වලින් පාලනය වේ

28.2 අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි කඩඉම් පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම නියමකොට නොමැති අවස්ථාවක දී අවස්ථාවෝචිත පරිදි උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා හෝ කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ බවට දෙන සහතිකය

විසින්, උසස් කිරීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති තැනැත්තා, එසේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මත උසස් කිරීමට සෑම අතින්ම සුදුසු යැයි සහතිකයක් ලබා දිය යුතු ය.

28.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් සියළුම කොන්දේසි සපුරා ඇති බවට සහ අදාළ තැනැත්තා හට පවරා ඇති රාජකාරි කාර්යක්ෂමතා ඉටු කළ හැකි බවට තමන් සෑහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, උසස් අධ්යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා / කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් අදාළ සහතිකය නිකුත් නො කළ යුතු ය. පරීක්ෂණයකින් සමත්වීම, එසේ පනවා ඇති එක් කොන්දේසියක් වන අවස්ථාවක දී, පරීක්ෂණය සමත් වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය මෙම පරිච්ඡේදයේ 14 වන ඡේදයේ සඳහන් උපදෙස්වලට අනුව විය යුතු ය.

28.4 ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාට හෝ කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට ඉහත 28.2 උපදෙසෙහි සඳහන් පරිදි සහතිකයක් ලබා දීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක දී එම කරුණු අවස්ථාවෝචිත පරිදි අදාළ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා හෝ ලේකම්වරයා විසින් පාලක බල මණ්ඩලයට / කොමිෂන් සභාවට වාර්තා කළ යුතු ය.

කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සහතික කළ නොහැකි වූ විට

28.5 යම් තැනැත්තකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් සමත් කිරීමට නුසුදුසු යැයි තීරණය කළ අවස්ථාවක දී, එම තීරණය සහ පාදක වූ හේතු සමඟ අදාළ තැනැත්තා වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතු ය. ඔහු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වන තුරු එකී තීරණය, එම තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කළා සේ සැලකෙන ලෙස ක්‍රියාත්මක වේ. ඔහු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් කිරීමට යෝග්‍ය යැයි තීරණය කරන තුරු, සෑම මාස හයකට (06) වරක්ම ඔහුගේ සේවා තත්ත්වය පරීක්ෂා කළ යුතු වේ.

සහතිකය නොදුන් විට වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කළා සේ සැලකේ

28.6 යම් තැනැත්තෙකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීම, ලිඛිත පරීක්ෂණයක් මත රඳා පවතින විට සහ ඉන් අනතුරුව පැවැත්වෙන වාචික පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලැබෙනුයේ ඔහු එකී ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් අවම වශයෙන් 40% ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගතහොත් පමණි. වෙනත් ආකාරයකින් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි දන්වා නොමැති විට එම තැනැත්තා වාචික පරීක්ෂණයෙන් ද සමත්වීම සඳහා ද 40% ලකුණු ප්‍රමාණයක්, කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් හා වාචික පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු

28.7 යම් විශේෂිත හේතුවක් මත, කිසියම් තැනැත්තෙකු හට කොමිෂන් සභාව / පාලක බල මණ්ඩලය විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයක් මත හා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම පිණිස කල් දිගුවක් ලබා දී ඇත්නම්, එකී කල් දිගුව තුළ ද ඔහුට වැටුප් වර්ධක (කඩ ඉමෙන් ඉහළ ඇති) ලබා දිය හැකි ය. එහෙත්, එකී කල් දිගුව තුළ

කාර්යක්ෂමතා හා කඩඉම් පරීක්ෂණය අසමත් වීම මත වන අහිමි වීම්

දී අදාළ පරීක්ෂණය සමත් වීමට එම තැනැත්තා අපොහොසත් වන්නේ නම්, කල් දිගුවට පසු ඔහුට ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධක අදාළ පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීමට දී තිබූ කල් දිගුවට වඩා වැඩියෙන් ගත් කාල සීමාවට සමාන කාලයකින් විලම්භනය කළ හැකි ය.

28.8 කුමන හෝ කරුණක් මත කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තෙකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීමෙන් නිදහස් කරන්නේ නම්, එම නිදහස් කිරීම බලපානු ලබනුයේ ඔහුට එකී නිදහස් කිරීම ප්‍රදානය කිරීම අනුමත කරනු ලැබූ දින සිට පමණි. (VI පරිච්ඡේදයේ 6.9 උපඡේදට අනුව) එහෙත්, එකී පසුදාතම් කිරීම හේතුවෙන්, ලබා ගැනීමට තිබූ එහෙත් විලම්භනය කර ඇති වැටුප් වර්ධක ලබා ගැනීම වැනි ප්‍රතිලාභයකට ඔහුට හිමිකමක් නොමැත.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කිරීම

28.9 කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු යම් තැනැත්තකු, එකී කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ උචිත බලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් අසමත් කොට ඇති අවස්ථාවක දී, එම අසමත් කිරීමට විරුද්ධව, අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවට හෝ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයට අභියාචනාවක් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

අභියාචනා

කෙසේ වුවද, අදාළ තැනැත්තා හට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සීමාවෙන් ඔබ්බට යාමට අවසර දී නොමැත්තේ, අදාළ පරීක්ෂණ අසමත් වීම නිසා පමණක් නම්, එවැනි අවස්ථාවක දී එකී තැනැත්තන් හට අභියාචනා කිරීමේ ඉඩක් නොමැත්තේ ය.

29. බඳවා ගැනීමේ තනතුරේ ස්ථිර කිරීමේ, උසස් කිරීමේ සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණ

29.1 යම් තනතුරක් හෝ ශ්‍රේණියක් සඳහා බඳවා ගැනීම, තනතුරේ ස්ථිර කිරීම, උසස් කිරීම හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයක් මගින් සමත් වීම මත උසස් කිරීම යනාදී කරුණු අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් මගින් ලිඛිත හෝ වාචික පරීක්ෂණයක් මගින් සිදු කළ යුතු යැයි නියමකොට ඇති විටක දී, ඒ සඳහා විභාග පරිපාටියක් සකස් කොට අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ / පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

විභාග පරිපාටිය කොමිෂන් සභාව / පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අනුමත කළ යුතු ය

එහෙත්, රාජ්‍ය සේවයේ එවැනි සියළුම ශ්‍රේණි සඳහා පොදු විභාගයක් විභාග කොමසාරිස්වරයා විසින් පවත්වන අවස්ථාවක දී, කොමිෂන් සභාවේ හෝ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම අවහ්‍ය නොවේ.

- 29.2 අදාළ විභාග පරිපාටියේ පිටපත් විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන සියළුම අපේක්ෂකයන් හට නිසි පරිදි ලබා ගැනීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතු ය. විභාග පරිපාටිය සියළු අපේක්ෂකයන්ට ලබා දිය යුතු ය විභාග පරිපාටිය ගැන දැනුම් දීම
 - 29.3 කොමිෂන් සභාවට / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට බැහැරින් බඳවා ගැනීමට පවත්වන පරීක්ෂණවලට හැර, අනෙක් සියළුම පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් හට විභාග පරිපාටිය හෝ සංශෝධිත විභාග පරිපාටිය අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් කාලයක් ලබාදිය යුතු වේ.
 - 29.4 මෙම පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනයන් පිළිබඳව අපේක්ෂකයින් හට ප්‍රමාණවත් කාලයක් තුළ දී දැනුම් දීම කළ යුතු අතර, පරීක්ෂණයේ අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනය සම්බන්ධයෙන් අවම වශයෙන් සති තුනක (03) කාලයක පූර්ව දැනුම් දීමක් කළ යුතු ය.
 - 29.5 අයදුම්කරුවන් / සේවකයින් විෂයයෙහි පවත්වන බඳවා ගැනීමේ හෝ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණ සඳහා පැවැත්වෙන වාචික/ ලිඛිත පරීක්ෂණ සඳහා පරීක්ෂකවරුන් පත් කිරීමට අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ හෝ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. පරීක්ෂකවරුන් අනුමත කිරීම
 - 29.6 අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල සහ පත්කිරීමේ ක්‍රමවේදයන් හි කලින් කලට තීරණය කරන්නා වූ නියමයන් මත කොමිෂන් සභාවේ සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය, යම් සේවක කණ්ඩායම් සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් ඔවුන්ගේ බඳවා ගැනීම්/ උසස් කිරීම්/ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්විය යුතු යැයි නියමකොට ඇති විට එකී පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභාව විසින්ම පැවැත්විය යුතු වේ. කොමිෂන් සභාව මගින් පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණ
 - 29.7 ඉහත 29.6 උපප්‍රදේශයෙහි සඳහන් පරීක්ෂණ හැර අනෙක් සියළුම පරීක්ෂණ අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය විසින් පැවැත්විය යුතු ය. උසස් අධ්‍යාපන ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණ
 - 29.8 යම් තැනැත්තෙකු සේවයේ ස්ථිර කිරීමට හෝ උසස් කිරීමට හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් සමත් කිරීමට හෝ සමාන වූ හෝ ඊට වඩා ඉහළ යැයි පිළිගනු ලැබූ සුදුසුකම් ඇති බව සැහීමට පත්වන්නේ නම් අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවට / පාලක බල මණ්ඩලයට එම තැනැත්තා අදාළ පරීක්ෂණ වලින් නිදහස් කළ හැකිය. නිදහස් කිරීම
- එසේ පරීක්ෂණ වලින් නිදහස් කළ විට, එය එදින සිට ක්‍රියාත්මක වන අතර, පෙර දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක නොවනු ඇත.

30. පෞද්ගලික ලිපි ගොනු, සේවා වාර්තා, සහ සේවා සහතික

- 30.1 යම් තැනැත්තෙකු කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන පෞද්ගලික ලිපි

ආයතනයක් / විද්‍යායතනයක් පත්වීමක් ලැබ, තනතුරේ රාජකාරී භාරගත් දිනයේ ම ඔහු වෙනුවෙන් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් ආරම්භ කළ යුතු වේ.

ගොනු

30.2 එවැනි පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් පහත සඳහන් ලේඛන ඇතුළත් විය යුතු ය.

පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් ඇතුළත් විය යුතු ලේඛන

- i එම තැනැත්තා තනතුරට පත් කරනු ලැබුවේ, දැන්වීමක් මත නම්, එම දැන්වීමේ පිටපතක් හෝ රජයේ ආයතනයක් මගින් එවනු ලැබූ නාම ලේඛනයන් මත නම් එහි පිටපතක් (18.5 උපපේදය)
- ii තනතුර සඳහා ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත සහ එහි ඇමුණුම්
- iii තේරීම් කමිටු නිර්දේශයේ පිටපතක් සහ ලබාදුන් ලකුණු සටහනේ පිටපතක්
- iv තනතුරට පත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් පාලක බල මණ්ඩලය ලබා දුන් තීරණයේ පිටපතක්
- v පත්වීම් ලිපියේ පිටපතක් සහ පත්වීමේ නියමයන් සහ කොන්දේසි පිළිගනිමින් ලබාදුන් ප්‍රකාශය
- vi කලින් දැරූ තනතුරු සම්බන්ධයෙන් සහතික කරන ලද වාර්තා
- vii උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්
- viii ජාතික හැඳුනුම් පතෙහි හෝ විදේශ ගමන් බල පත්‍රයෙහි සහතික කළ පිටපතක්
- ix අදාළ තැනැත්තා තනතුරට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් අඩංගු සහතික වල සත්‍යාපනය කළ පිටපත් මෙම සහතික, ඒවා නිකුත් කරන ලද බලධාරීන් වෙතින් සත්‍යාපනය කොට ගොනු කළ යුතු ය.
- x විවාහ සහතික පත්‍රය
- xi වෛද්‍ය වාර්තා
- xii නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද ගිවිසුම
- xiii ව්‍යවස්ථාවේ හයවන සංශෝධනය ද ඇතුළු ව ජනරජයට පක්ෂපාතිත්වය දක්වන ප්‍රතිඥාව/ දිවුරුම් ප්‍රකාශය,
- xiv රාජකාරී කටයුතු භාරගත් බවට දන්වන ලිපිය
- xv අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ඇප මුදල් තැන්පත් කළ ලේඛන
- xvi විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදල / විශ්වවිද්‍යාල විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල / පාරිතෝෂික දීමනාව ආදිය සඳහා හිමිකරුවන් නම් කිරී
- xvii අවශ්‍ය පරිදි, කලත්‍රයාගේ සහ දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකපත්
- xviii රාජකාරී ලේඛනය
- xix අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් සංශෝධන, උසස්වීම් හා ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධ ලේඛන
- xx අදාළ තැනැත්තාගේ චරිතය, කාර්යක්ෂමතාවය, රාජකාරී ශක්‍යතාවය සහ හැසිරීම පිළිබඳ රාජකාරී වාර්තා

xxi අදාළ තැනැත්තාට ලබා දී ඇති ප්‍රශංසා, තහනම් කිරීම් හෝ නිල පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස පන වන ලද දඬුවම් ඇතුළත් ලේඛන

(සටහන : පවත්වන ලද නිල පරීක්ෂණවලට අදාළ ලේඛන පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ගොනු කළ යුතු නොවේ. එම ලේඛන වෙනම ගොනුවක බහා එහි සම්බන්ධය පිළිබඳ ව පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ හරස් සටහනක් දැමිය යුතු ය. ඔප්පු කිරීමට නො හැකි වූ චෝදනා හෝ පැවැත්වීමට නියමිත පරීක්ෂණ පිළිබඳ ලේඛන පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ඇතුළත් නො කළ යුතුය.

xxii අදාළ තැනැත්තාගේ සේවය ස්ථිර කිරීමට සුදුසු ද /නැද්ද යන්න සම්බන්ධයෙන් පරිවාස කාලය තුළ දී වාර්ෂිකව සකස් කරන ලද වාර්තා

xxiii තනතුරේ ස්ථිර කිරීම හෝ පරිවාස කාලය දිර්ඝ කරන ලද නම් එකී ලේඛන

xxiv වාර්ෂික වැටුප් වර්ධන සහතික

xxv තනතුරේ ස්ථිර කිරීම සඳහා, උසස් වීමක් සඳහා හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මත කරන ලද උසස්වීම් සඳහා හෝ පවත්වන ලද පරීක්ෂණ වල ප්‍රතිඵල අඩංගු ලේඛන

xxvi උසස් වීම් හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මත කරන ලද උසස්වීම් වලට අදාළ ලේඛන

xxvii අඩ වැටුප්, වැටුප් රහිත, මාතෘ හෝ ඉකුත් නිවාඩු වලට අදාළව නිකුත් කරනු ලැබූ වෛද්‍ය සහතික

xxviii ශිෂ්‍යත්ව/අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා විදේශ නිවාඩු, පුහුණුවීම්, රැකියා හෝ වෙනත් කරුණක් සඳහා, සමුළුවකට හෝ සම්මන්ත්‍රණයකට සභාභාගී වීමට ආදී වශයෙන් දෙනු ලැබූ ප්‍රදානයන්ට සම්බන්ධ ලේඛන; තිබේ නම් ඉහත කරුණුවලට අදාළව අත්සන් කළ ගිවිසුම් /ඇපකර වල පිටපත් (අත්සන් කරන ලද ගිවිසුම් / ඇපකර යනාදියෙන් මුල් පිටපත් වෙනම සුරක්ෂිත ස්ථානයක තැන්පත් කර තැබිය යුතු ය)

xxix කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් / විද්‍යායතනයක්/ බැංකුවක් හෝ මූල්‍ය ආයතනයක් වෙතින්, කොමිෂන් සභාව/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය මාර්ගයෙන් ලබාගත් ණය මුදලක් හෝ එවැනි ණය මුදලකට අදාළව ඇපකරුවකු වශයෙන් ඇති වගකීමට සම්බන්ධ කරුණු අඩංගු සියළු ලේඛන

xxx විශ්‍රාම යාම නිසා හෝ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම නිසා හෝ තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකීම නිසා හෝ සේවයෙන් පහ කිරීම නිසා හෝ අසතුටුදායක සේවය සහ හැසිරීම හේතුවෙන් පරිවාස කාලය තුළ දී සේවය නැවැත්වීම නිසා හෝ මරණය නිසා හෝ සේවය අවසන් කිරීමට / අවසන්වීමට අදාළ සියළුම ලේඛන

- xxxi සේවයේ අවසන්කිරීමේ ප්‍රතිලාභ සම්බන්ධ ලේඛන
- xxxii රාජ්‍ය හෝ වෙනත් ආයතනයක සේවය සඳහා මුදාහැරීම පිළිබඳ ලේඛන (නිබේ නම්)
- xxxiii අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා / ලේකම්වරයා , උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා /ලේඛකාධිකාරීවරයා, විසින් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ බහා තැබිය යුතු යැයි සලකන ලද කුමන හෝ ලේඛනයන්
- xxxiv වාර්ෂය සටහන් පත්‍රය ; මෙම ඡේදයේ 30 (6) සිට 30 (9) දක්වා සඳහන් කොට ඇති පරිදි

30.3 පෞද්ගලික ලිපි ගොනු ඉතා රහස්‍ය ලේඛන සේ සැලකිය යුතු අතර, ඒ සඳහා බලය දී ඇති තැනැත්තා හට පමණක් එකී ලිපිගොනු පරිහරණය කිරීමට අවකාශය දිය යුතු වේ. කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාගේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ලේඛකාධිකාරීවරයා හෝ ලේකම්වරයාගේ හෝ ප්‍රකාශිත අවසරය නොමැතිව, පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක අඩංගු මොනසම් හෝ තොරතුරක් වෙනත් අයෙකු හට අනාවරණය කිරීම හෝ නිකුත් කිරීම නො කළ යුතු ය. පෞද්ගලික ලිපි ගොනු භාරව සිටින විෂයභාර කළමනාකරණ සහකාරවරුන්ගේ අධීක්ෂණ හෝ ඉහළ නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු ඔවුන්ගේ ඊළඟ සුපරීක්ෂක නිලධාරියා භාරයේ තැබිය යුතු ය. යම් අධීක්ෂණ නිලධාරියෙකු මාර්ගයෙන් සාමාන්‍යයෙන් පෞද්ගලික ලිපිගොනු ඉහළට ඉදිරිපත් කරනු ලැබුව ද, එම නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව යම් කරුණක් වෙනුවෙන් ඔහුගේ උසස් නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවක දී, ඔහු මහහැර කෙළින්ම එකී උසස් නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. පෞද්ගලික ලිපිගොනු විෂයභාර කළමනාකරණ සහකාරවරුන්ගේ හෝ අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ මේස මත නොසැලකිල්ලෙන් තැබීමට ඉඩ නො තැබිය යුතු ය.

පෞද්ගලික ලිපි ගොනු වල රහස්‍යභාවය

30.4 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ස්ථීර ව හෝ තාවකාලිකව මාසික වැටුප් ලබමින් සේවයේ නියුක්ත සෑම තැනැත්තෙකු විෂයයෙහි වාර්ෂය සටහන් පත්‍රයක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. එම වර්ෂය සටහන් පත්‍රය ඔහුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ගොනු කළ යුතු ය.

ස්ථීර සහ තාවකාලික මාසික වැටුප් ලබන කාර්ය මණ්ඩලවල සේවා වාර්තා

30.5 දෛනික වැටුප් මත සේවයේ යොදවා ඇති තැනැත්තන්ගේ සේවා වාර්තා සහ වැටුප් විස්තර අඩංගු ලේඛන අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී ඔවුන් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ වෙනත් ස්ථානයක තාවකාලික මාසික වැටුප් ලබන්නා වූ හෝ ස්ථීර තනතුරකට පත්කිරීමක් සිදුකරන අවස්ථාවක දී හෝ පරීක්ෂා කිරීමට හැකිවන පරිදි ආරක්ෂාකාරීව ගොනු කොට තැබිය යුතු වේ.

දෛනික වැටුප් මත සේවයේ යොදවා ඇත් තැනැත්තන්ගේ සේවා වාර්තා

30.6 යම් තැනැත්තෙකු ස්ථීර තනතුරකට හෝ මාසික වැටුප් ලබන තාවකාලික තනතුරකට හෝ පත් කළ වහාම, එසේ

වර්ෂය සටහන් පවත්වා ගෙන යාම

පත් කරන ලද තැනැත්තා ගේ සියළුම දත්ත මනාව සකසන ලද වර්ග සටහන් පත්‍රයක වාර්තා කොට තැබිය යුතු ය.

30.7 යම් තැනැත්තකුගේ වර්ග සටහන් පත්‍රයෙහි, ඔහුට අදාළ වන පරිදි, පහත සඳහන් කරුණු සටහන් කළ යුතු ය.

වර්ග සටහන් පත්‍රයක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

(අ) පත්කිරීම්, වැඩ බලන පත් කිරීම්, පරිවාස පත් කිරීම්, තනතුරේ ස්ථිර කිරීම්, පරිවාස කාලය දිර්ඝ කිරීම් හෝ පරිවාස කාලය තුළ දී සේවය අවසන් කිරීම්, වැඩ බලන පත්වීම්, අවසන් කිරීම්, ස්ථාන මාරුවීම් (ආයතනය තුළ ම කරන ලද සහ ලබාගන්නා වූ පාරිශ්‍රමිකයන්හි වෙනස් වීමක් සිදු නොවන අවස්ථාවන් හැර), උසස් කිරීම්, මුදා හැරීම්, වැටුප් වර්ධක ප්‍රදානය කිරීම සහ ඒ හේතුවෙන් ඇති වන වැටුපේ වෙනස් වීම්, වැටුප් වර්ධක අත්හිටුවීම් /නැවැත්වීම්/අඩු කිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් මත කරනු ලබන උසස්වීම් හෝ එසේ උසස්වීම් අහිමි කිරීම්, වැඩ තහනම් කිරීම්, සේවයේ අත්හිටු වීම්, තත්වයෙන් පහළ දැමීම්, වැටුප් හෝ දීමනා අඩු කිරීම්, සේවයෙන් පහ කිරීම්, සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම්, විශ්‍රාම ගැනීම්, නැවත සේවයේ පිහිටුවීම්, නැවත සේවයට පත්කිරීම්, මරණ හෝ විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ ආදී විස්තර

(ආ) සෑම වසරක් තුළ දීම ලබා ගන්නා ලද විවේක නිවාඩු, අසනීප නිවාඩු, මාතෘ නිවාඩු, අඩ වැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු, ඉකුත් නිවාඩු හෝ අධ්‍යයන නිවාඩු එකී නිවාඩු ප්‍රදානය කරන අවස්ථාවන්හි දී

(ඇ) ප්‍රශංසා, අහිමි කිරීම් හෝ විනයානුකූලව දඬුවම් කරණු ලැබූ අවස්ථා පිළිබඳ විස්තර

30.8 ඉහත 30.2, 30.6, සහ 30.7. උපරේදයන් හි සඳහන් ලේඛන සහ සටහන්, ඒ ඒ තැනැත්තාගේ ආයතන කටයුතු භාරව ක්‍රියා කරනු ලබන, සහකාර ලේඛකාධිකාරී / සහකාර ලේකම් විසින් එකී එක් එක් ලේඛනය මත තම කෙටි අත්සන සහ දිනය යෙදීමෙන් එම ලේඛනවල සත්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතු වේ.

ලේඛන සත්‍යාපනය කිරීම

30.9 සහකාර ලේඛකාධිකාරී / සහකාර ලේකම් යන තනතුරු වලට වඩා කණිෂ්ඨ නොවන නිලධාරියෙකු විසින් වරින් වර, එනම් අඩුම තරමින් වර්ෂයකට වතාවක් හෝ වර්ග සටහන් පත්‍ර නියමිත පරිදි පවත්වා ගෙන යන බව තහවුරු කර ගැනීම පිණිස පරීක්ෂා කළ යුතු ය.

වරින් වර වර්ග සටහන් පත්‍රය පරීක්ෂා කළ යුතු ය

30.10 යම් තැනැත්තෙකු හට වර්ග සටහන් පත්‍රය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පස් වසරකට (05) එක් වතාවක් බැගින් අවස්ථාව සලසා දිය හැකි ය. එසේ පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ දී අවම වශයෙන් සහකාර ලේඛකාධිකාරී / සහකාර ලේකම් යන තනතුරක සේවය කරන අයෙකු ඉදිරියේ සිදු කළ යුතු

පස් වසරකට (05) එක් වතාවක් අදාළ තැනැත්තාට පරීක්ෂා කළ හැකි බව

අතර, එම පරීක්ෂා කිරීම අවසානයේ දී අදාල වර්ෂා සටහන් පත්‍රයේ ඇති සටහන් පිළිබඳ ව තමා සෑහීමකට පත්වන බවට ඔහුගෙන් සහතිකයක් ලබා ගත යුතු වේ.

30.11 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තකු හට, ඔහුගේ සේවා කාලය තුළ දී, කුමන හෝ කරුණක් මත වරින් සහතිකයක් / කුසලතා සහතිකයක් හෝ සේවා සහතිකයක් නිකුත් නො කළ යුතු ය.

සේවා සහතික

කෙසේ වුවද, අදාල තැනැත්තාගේ ඉල්ලීම මත, තුන්වන පාර්ශවයක් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා එම තැනැත්තාගේ සේවා වාර්තාවන් ලබා දිය හැකි ය.

30.12 විශ්‍රාම ගත් විට, ස්වේච්ඡාවෙන් ඉල්ලා අස් වූ විට, තාවකාලික තනතුරක සේවය අවසන් කළ විට (අසතුටුදායක වැඩ / හැසිරීම යන කරුණු වලට බැහැරින් වූ කරුණක් නිසා) එම තැනැත්තාගේ ඉල්ලීම මත, පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් සහතිකයන් නිකුත් කළ හැකි ය.

සේවා කාලය සහ සාමාන්‍ය හැසිරීම

- කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ සේවා කාලය
- දරන ලද තනතුරු සහ එකී තනතුරු දැරූ කාලයන්
- සේවයෙන් ඉවත් වීමට හේතුව
- සාමාන්‍යයෙන් හැසිරීම සහ කාර්යක්ෂමතාවය

තමන් විසින් ආයතනය සමඟ එළඹෙන ලද ගිවිසුම් වල කොන්දේසි සම්පූර්ණයෙන් ඉටු කරන තෙක් සහ අත්සන් කරන ලද සාමාන්‍යයෙන් ඇපබැඳුම්කර නිසි පරිදි ගෙවා අවසන් කරන තෙක්, එවැනි ගිවිසුම් / සාමාන්‍යයෙන් ඇපබැඳුම්කර කොන්දේසි කඩ කළ අයෙකු හට කිසි විටක සේවා සහතිකයන් නිකුත් නො කළ යුතු ය.

ඇපකාර මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා තිබිය යුතු ය

30.13 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සහතික නිකුත් කිරීමේ බලය, කොමිෂන් සභාවේ නම් එහි ලේකම්වරයා හට ද, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක නම් එහි ලේකාධිකාරීවරයා හට ද විද්‍යායතනයක නම් එහි අධ්‍යක්ෂවරයා හට ද එසේ සහතික නිකුත් කිරීමට බලය පවරන ලද නිලධාරියා හටද පැවරී තිබේ.

සහතික නිකුත් කිරීමේ බලය

30.14 සේවා සහතිකයක් ප්‍රධාන වශයෙන් අවශ්‍ය වන්නේ, කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවයේ නියුතු යම් තැනැත්තෙකු විසින්, වෙනත් ආයතනයක පත්වීමක් අපේක්ෂා කරන විටක දී ඔහු කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ කරන ලද සේවය පිළිබඳ ව තොරතුරු දැන ගැනීම පිණිස වන බැවින්, නව සේවා යෝජකයා හට ප්‍රයෝජනවත් වේ යැයි හැඟෙන එවැනි තොරතුරු සවිස්තරාත්මක ලෙස අදාල සේවා සහතිකයට ඇතුළත් කළ යුතු ය. යම් තැනැත්තෙකුගේ සේවය සතුටුදායක මට්ටමේ නො පවතින අවස්ථාවක දී වුව ද,

සැපයිය යුතු කරුණුවල ස්වාභාවය

ඔහුට වෙනත් ආකාරයක රැකියාවක් සොයා ගැනීමට හැකිවනු පරිදි, ඔහු සතුව යම් යහපත් ගුණාංගයක් තිබුනේ ද ඒ සඳහා අවශ්‍ය අවධානය යොමු කොට සේවා සහතිකය ලබාදිය හැකිය.

31. සම්මානිත මහාචාර්ය තනතුර සඳහා පත් කිරීම

31.1 සම්මානිත මහාචාර්ය පදවියක් සඳහා සුදුසු යැයි සලකන ලද යම් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට සම්මානිත මහාචාර්ය පදවිය, අදාල පීඨ සභාවේ සහ සනාථන සභාවේ නිර්දේශය මත විශ්වවිද්‍යාලයක පාලක සභාව විසින් පිරි නැමිය හැකි ය.

සම්මානිත මහාචාර්ය තනතුර සඳහා යෝජනා කිරීම

31.2 විශ්වවිද්‍යාලයක විඥාපක මහාචාර්ය (Chair Professor) තනතුරක අවුරුදු පහක (05) සේවා කාලයක් සපුරා ඇති හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය / මහාචාර්ය තනතුරක අවුරුදු පහළොවක (15) සේවා කාලයක් සපුරා ඇති ආචාර්යවරයෙකු හෝ අවුරුදු විසි පහක (25) සම්පූර්ණ සේවා කාලයක් සහිත සහ එම කාලයෙන් අවුරුදු දහයක් (10) ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය / මහාචාර්යවරයකු ලෙස සේවය කොට සේවයෙන් විශ්‍රාම ගොස් ඇති හෝ සේවයෙන් ඉල්ලා අස් වූ හෝ ආචාර්යවරයකු සම්මානිත මහාචාර්ය පදවිය සඳහා යෝජනා කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් ලබයි.

මිනුම් දණ්ඩ

31.3 සම්මානිත මහාචාර්යවරයකු හට එම පදවි නාමය, ප්‍රකාශනයන්හි සහ නිල උත්සව වල දී භාවිතා කිරීමට හිමිකම ලැබෙන අතර, අදාල පාලක සභාව විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන වෙනත් වරප්‍රසාද භුක්ති විදීමට ද අවස්ථාව හිමි වේ.

වරප්‍රසාද

යම් ශාස්ත්‍රීය පෙරහැරක දී / උත්සවයක දී සම්මානිත මහාචාර්යවරයකුගේ ස්ථානය, ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරුන්ට/ මහාචාර්යවරුන්ට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨ වශයෙන් සැලකේ. මුද්‍රිත කාර්යයක අනුපිළිවෙල නිගමනය කිරීමේ දී, සම්මානිත මහාචාර්යවරයකුගේ නාමය, පාලක සභා සාමාජිකයන්ගේ නම් වලට පසුව යෙදෙන පරිදි සඳහන් කළ යුතු ය.