

බස්නාහිර පළාතේ 2010 අංක 09 දරණ

ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාල පුනුජනිත

නම් වූ

මෙම පුනුජනිත

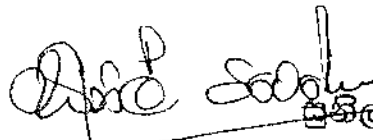
2010 නොවැම්බර් මස 09 වන දින පැවති

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා රැස්වීමේදී

සභා සම්මත වූ බව

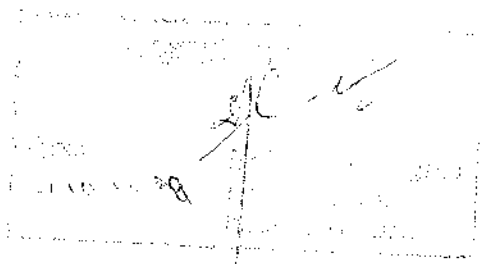
සහතික කරමි.

දිනය: 2010 12 30

 ප්‍රතිලිපි විපේරත්න

සහකාරී  
සූනිල් විජේරත්න, බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ,  
සභාපති, නිදහස් වතුරසුදා,  
බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා(කොළඹ) 17

දිනය:



එස්.අලවි මව්ලානා,  
ආණ්ඩුකරවර,  
බස්නාහිර පළාත.

බස්නාහිර පළාතේ 2010 අංක .....෧෧.....෫෮න  
ආර්ථික ප්‍රවර්ධන ප්‍රඥප්තිය

*Western Province  
Economic Development Bureau Statute  
No : .....෧෧..... of 2010*

බස්නාහිර පළාතේ 2010 අංක ..... දරන  
ආර්ථික ප්‍රවර්ධන ප්‍රඥප්තිය

*Western Province  
Economic Development Bureau Statute  
No : ..... of 2010*

**බස්නාහිර පළාතේ 2010 අංක .....09..... දරණ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාල ප්‍රඥප්තිය**

බස්නාහිර පළාත ඇතුළත කෘෂිකාර්මික,කාර්මික,වානිජ්‍ය හා වෙළඳ ව්‍යවසාය සහ වෙනත් ආදායම් උපදින ව්‍යාපෘති ප්‍රවර්ධනය කිරීම, පිහිටුවීම හා ඒවායේ කිරීමේ කළහා ද, කාර්මික හා ආර්ථික සංවර්ධන කැලඹුම් කඩත් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ කරන කටයුතු සිදු කිරීම කළහාද, විදුහල් සහ කාර්මික පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම කළහා ද, බස්නාහිර පළාතේ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාලයක් පිහිටුවීම පිණිස සහ ඒ හා සම්බන්ධ හෝ ඊට අනුකූල සියළු කාරණා කළහා විධිවිධාන කැලඹීම පිණිස ද වූ ප්‍රඥප්තියකි.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව විසින් මෙසේ පනවනු ලැබේ:-

- 1. මේ ප්‍රඥප්තිය බස්නාහිර පළාතේ 2010 අංක .....09..... දරණ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාල ප්‍රඥප්තිය වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර,බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමතය ලැබූ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

ලකුණු කළ හා ස්‍රියාත්මක වූ දිනය

**1 වන කොටස**

**බස්නාහිර පළාතේ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාලයක් පිහිටුවීම සහ එහි සංයුතිය**

- 2. (1) මෙහි මින් මතු "කාර්යාලය" යනුවෙන් කඳුකර් කරනු ලබන බස්නාහිර පළාතේ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාලය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන කාර්යාලයක් මෙයින් පිහිටුවනු ලැබේ.
- (2) කාර්යාලය (1) වන උප වගන්තියේ ඊට දී ඇති නාමයෙන් සංස්ථාවක් විය යුතු අතර ඊට අවිචිත පැවැත්මක් සහ පොදු මුද්‍රාවක් තිබිය යුතුය.තවද ඒ නාමයෙන් කාර්යාලය විසින් නඩු පැවරීම සහ ඊට විරුද්ධව නඩු පවරනු ලැබීමද කරනු ලැබිය හැකි ය.

ආර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාලය පිහිටුවීම

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

3. කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් කාර්යාලයේ සාමාජිකයින් විය යුතු ය.

කාර්යාල  
සාමාජික

4. (1) කාර්යාලයේ මෙහි මින් මතු "මණ්ඩලය" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් විය යුතු අතර එය අමාත්‍යවරයා මඟින් පත්කරන පහත දැක්වෙන සාමාජිකයින් හත් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු ය :-

අධ්‍යක්ෂ  
මණ්ඩල

(අ)

- i. ඛස්නාතිර පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් නම් කරනු ලබන තැනැත්තෙකු ;
- ii. ඛස්නාතිර පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - මුල්‍ය ;
- iii. ඛස්නාතිර පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - සැලසුම්;

22

(ආ) කාර්යාලයේ ඛනු ක්‍රියාකාරී අංශ පිළිබිඹු කිරීම සඳහා අමාත්‍යවරයා විසින් පත්කරනු ලබන මෙහි මින් මතු "පත්කළ සාමාජිකයන්" ලෙස හඳුන්වනු ලබන කෘෂිකාර්මික, කාර්මික, වානිජ්‍ය හා වෙළඳ ව්‍යවසාය, නීතිය හෝ යන ක්ෂේත්‍ර නියෝජනය වන පරිදි, සැලසුම් සම්පාදනය, රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශ වල ආයෝජනය කටයුතු, විදේශ ආධාර ආයතනය සමඟ කටයුතු කිරීමේ හැකියාව හා පළපුරුද්ද ඇති තැනැත්තන් අතුරින් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන් හතර දෙනෙකු.

(2) යම් තැනැත්තකු :-

- (අ) පාර්ලිමේන්තුවේ, යම් පළාත් සභාවක හෝ යම් පළාත් පාලන ආයතනයක සාමාජිකයකු නම් හෝ වේ නම්;
- (ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු නොවන්නේ නම් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු ව සිටීම හතර වන්නේ නම්;
- (ඇ) ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ වෙනත් යම් රටක බලපවත්නා යම් නීතියක් යටතේ සිහිවිකල් තැනැත්තකු බවට තීරණය කර ඇත්නම් හෝ ප්‍රකාශ කරනු ලැබ ඇත්නම්;
- (ඈ) ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ වෙනත් යම් රටක අධිකරණයක් විසින් නියම කරන ලද බන්ධනාගාරගත කිරීමේ දණ්ඩන නියමයකට යටත්ව සිටී නම් හෝ සිටියේ නම් හෝ ;
- (ඉ) විෂමාවාරය නිසා කාර්යාලයේ සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කර ඇත්නම්;

සාමා  
විමර

කාර්යාලයේ සාමාජිකයකු වශයෙන් පත් කරනු ලැබීමට හෝ එසේ කටයුතු කිරීමට සුදුස්සෙකු නොවිය යුතු ය.

කරු ආණ්ඩුකාරවරයාගේ කාර්යාලයේ  
 දිනය: 20.09.2018  
 යොමු අංකය  
 215/1/40

*(Signature)*  
 ආණ්ඩුකාරවරයාගේ (බ.ප.)





- (3) සෑම පත් කල සාමාජිකයකු ම, ඔහු සලකුණු ඉල්ලා අස්වුවහොත්, මියගියහොත් හෝ ධුරයෙන් ඉවත් කරනු ලැබුවහොත් මිස, අවුරුදු තුන්ක කාලයක් ධුරය දැරිය යුතු ය.
- (4) අමාත්‍යවරයා වෙත යොමු කරන ලද ලිපියක් මගින් පස් කල සාමාජිකයකුට තම ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකි ය.
- (5) ඉල්ලා අස්වීමෙන් හෝ තම ධුර කාලය ඉකුත්වීමෙන් පෝ හම ධුරය හිස් කරන පත් කල සාමාජිකයකු නැවත පත් කරනු ලැබීම සඳහා සුදුස්සෙක් වන්නේ ය.
- (6) (අ) කාර්යාලයේ පත් කල සාමාජිකයකුගේ ක්‍රියා කලාපය පිළිබඳ සැකිලිකට පත් නොවන විට ඔහුට ධුරයෙන් ඉවත් කිරීමට අමාත්‍යවරයාට හැකි ය.  
 (ආ) (අ) ඡේදය යටතේ ධුරයෙන් ඉවත් කරනු ලැබූ පත් කල සාමාජිකයකු, අධ්‍යක්ෂවරයෙකු වශයෙන් හෝ වෙනත් යම් තත්වයකින් කාර්යාලයෙහි සේවය කිරීම හෝ නැවත පත් කරනු ලැබීම සඳහා සුදුස්සෙකු නොවිය යුතු ය.
- (7) (අ) තම ධුර කාලය ඉකුත්වීමෙන් නොව අන්‍යාකාරයකින් පත් කල සාමාජිකයකු තම ධුරය හිස් කළහොත්, අමාත්‍යවරයා විසින්, (1) වන උපවගන්තියේ (ආ) ඡේදයේ විධිවිධාන කෙරෙහි සැලකිල්ල ඇතිව, එසේ ධුරය හිස් කරන පත් කල සාමාජිකයකු වෙනුවට වෙනත් යම් තැනැත්තෙකු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.  
 (ආ) (අ) ඡේදය යටතේ පත් කරන ලද යම් පත් කල සාමාජිකයකු තම ධුරය කලින් හිස් කළහොත් මිස, ඔහුගේ පූර්වගාමියාගේ ධුර කාලයෙන් ඉකුත් නොවී ඇති කාලය තුළ තම ධුරය දැරිය යුතු ය.
- (8) රෝගාකූරවීම නිසා හෝ වෙනත් අධිලතාවක් නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරව සිටීමේ හේතුවෙන් හෝ තම ධුරයේ කාර්ය ඉටු කිරීමට අධ්‍යක්ෂවරයෙකුට තාවකාලිකව නොසැලී වස අවස්ථාවක ඒ නොහැකියාවේ හෝ බැහැරව සිටීමේ කාලය තුළ හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කිරීමට සුදුසු තැනැත්තෙකු අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

සභා මණ්ඩල  
 ලංකා සමාජවාදී ජනරජය  
 2017/40

*Handwritten signature*

සුභමි



5. අමාත්‍යවරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබූ ආකාරය සහ අනුමානය අනුව කාර්යාලයේ කාමාපිකයන්ට පාරිශ්‍රමික ගොඩනැගීමක් ලැබිය යුතු ය.

6. කාර්යාලය විසින් ඇති කරන ලද හෝ ඇති කිරීමට ගොපිත යම් ගිවිසුමක් පිළිබඳව කෙලින්ම හෝ අනියම් ලෙස සම්බන්ධතාවයක් ඇති අධ්‍යක්ෂවරයකු විසින් ඔහුගේ සම්බන්ධතාවේ ස්වභාවය මණ්ඩලයේ රැස්වීමකදී හෙළි කළ යුතුය. ඒ හෙළි කිරීම මණ්ඩලයේ වාර්තාවේ වාර්තා කරනු ලැබිය යුතු අතර ඒ අධ්‍යක්ෂවරයා ඒ ලිවීමට සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලයේ යම් ආකාරයකට හෝ තීරණයකට තහනම් නොවිය යුතුය.

එසේ වුවද, ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක නිලධාරියකු වශයෙන් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක අධ්‍යක්ෂවරයකු වශයෙන් ගිවිසුමක් පිළිබඳව කාර්යාලයේ යම් අධ්‍යක්ෂවරයකුට අධිකාරිය ඇති සම්බන්ධතාව මේ වගන්තියේ අර්ථනුකූලව සම්බන්ධතාවක් ලෙස සලකනු නොලැබිය යුතුය.

7. මණ්ඩලයේ යම් රැස්වීමක ගනුදුරු කළ හැකි කාමාපිකයන් අතර දෙනෙකු සිටිය යුතුය. මේ ප්‍රසන්නයේ විධිවිධානවලට යටත්ව, මණ්ඩලය විසින්, මණ්ඩලයේ රැස්වීම් සහ ඒ රැස්වීම්වලදී කටයුතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ ස්වකීය කාර්ය පටිපාටිය විධිමත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

8. මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂවරයන් අතර යම් පුරප්පාඩුවක් හෝ යම් අධ්‍යක්ෂවරයකුගේ පත්වීම පිළිබඳ වූ යම් ගෞරවයක් තිබීමේ හේතුව නිසාම, මණ්ඩලයේ කිසිම ක්‍රියාවක් හෝ කටයුත්තක් අවලංගු වූ හෙය සලකනු නොලැබිය යුතු ය.

9. මණ්ඩලය විසින් කාර්යාලයේ කටයුතු පරිපාලනය කළ යුතු අතර, ඒ කාර්ය සඳහා කාර්යාලයේ සියලු මුද්‍රාණු ආදී කාර්ය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඉටු කිරීම කරනු ලැබිය හැකි ය.

10. කාර්යාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව පාලනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ස්වකීය චලනල සහ කාර්ය කිසිවක් මණ්ඩලය විසින් සහායකවරයාට, අධ්‍යක්ෂවරයකුට හෝ කාර්යාලයේ හෝ කාර්යාලයේ සේවා නියුක්තියකට පවරා දිය හැක්කේ ය.

22

අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ස්වකීය අත්සන  
2013/10/19

- 11. (1) අමාත්‍යවරයා විසින් අධ්‍යක්ෂවරයන් අතරින් මහජනතාවයේ සහායකයන් වශයෙන් කරනු ලැබිය යුතු ය.
- (2) රෝගාචාරවීමෙන් හෝ වෙනත් අධ්‍යක්ෂවරයන් තිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරවී සිටීමේ හේතුවෙන් හෝ තමා මුරයේ සාර්ව ඉඩ සිටීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහායකවරයාට තාවකාලිකව හොඳකි ජාලයක් හඳුනා ගනු ලැබීමට සිදු වූ විට අමාත්‍යවරයා විසින් අධ්‍යක්ෂවරයන්ගේ සහාය ඇතිව කැණී ය.
- (3) මණ්ඩලයේ සියලු රැස්වීම්වල දී සහායකවරයා මුරයේ දැඩි යුතුය. මණ්ඩලයේ යම් රැස්වීමක දී සහායකවරයා පැමිණි හොඳිටය හෝ , පැමිණ සිටින අධ්‍යක්ෂවරයන් විසින්, එ රැස්වීමේ මුරයක දැඩිව සහිත අතරින් එක් අධ්‍යක්ෂවරයන්ගේ සහාය සහ සහාය යුතු ය.
- (4) සහායකවරයා විසින් අමාත්‍යවරයා වෙත යොමු කරන ලද ලිපියක් මගින් සහායක මුරයෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකි ය.
- (5) අමාත්‍යවරයා විසින්, සහායකවරයාගේ ක්‍රියාකාරකය පිළිබඳ කැණීමට හෝ හොඳ වී සහායකවරයාගේ පත්වීම අවසන් කරනු ලැබිය හැකි ය.
- (6) (4) වන සහ (5) වන උපවගන්තිවල විධිවිධානවලට යටත්ව සහායකවරයාගේ මුර කාලය මණ්ඩලයේ කාලාපිකයකු වශයෙන් ඔහුගේ මුර කාලය විය යුතු ය.
- (7) මණ්ඩලයේ යම් රැස්වීමක සහායකවරයාට තමාගේම පත්වීමට අතිරේකව තිබිය පත්වීමක් තිබිය යුතු ය.

මණ්ඩලයේ සහායකවරයා

- 12. (1) කාර්යාලයේ මුළු සහායකවරයා කාර්යය හෝ මණ්ඩලය විසින් තත් සාර්ව සඳහා මුරය දෙනු ලැබූ කාර්යාලයේ යම් නිලධාරියන්ගේ කාර්යය තිබිය යුතු ය.
- (2) මණ්ඩලය විසින් තිබිය කරනු ලබන ආකාරයකින් කාර්යාලයේ මුළු පවත් කරනු ලැබිය හැකි ය.
- (3) අධ්‍යක්ෂවරයන් දෙදෙනෙකු ඉදිරිපිට හෝ අධ්‍යක්ෂවරයන් දෙදෙනෙකුට පැමිණ සිටිය හොඳකි අවස්ථාවක එක් අධ්‍යක්ෂවරයන්ගේ සහ මණ්ඩලය විසින් තත් සාර්ව සඳහා විශේෂයෙන් මුරය දෙනු ලැබූ යම් නිලධාරියන් ඉදිරිපිට හෝ, කාර්යාලයේ මුළු සිසිම කාලය පහසුකම් හෝ ලේඛනයකට හොඳකි යුතුය. අවස්ථාවේදී, එ අධ්‍යක්ෂවරයන් හා නිලධාරියා විසින් තත් පැමිණ සිටි මවට මුරයක් වශයෙන් එ කාලය පහසු හෝ ලේඛනය අත්සන් කළ යුතු ය.

කාර්යාලයේ මුර

Handwritten signature and text at the bottom right of the page.


13. කාර්යාලයේ කාර්ය ඉටු කිරීම සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන්, අමාත්‍යවරයා විසින් කාර්යාලයට ලිඛිත විධාන දෙනු ලැබිය නැති අතර කාර්යාලය විසින් ඒ විධාන ක්‍රියාවේ යෙදිය යුතු ය.

II වන කොටස

කාර්යාලයේ පරමාර්ථ හා බලතල :-

- 14. (1) බන්ධනාගාර පනතේ ආර්ථික හා සමාජ යටිතල පහසකම් සංවර්ධනය හා සවිල් කිරීම, නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනයට දායකවීම සහ සියළුම රජයේ සේවාවන් සැපයීම, රැකියා සම්පාදනයට අනුබල දීම සහ වැඩිදියුණු කිරීමට යොමුවීම;
- (2) දේශීය හා විදේශීය ආයෝජකයන් බන්ධනාගාර පළාතේ සංවර්ධනය සඳහා දායක කර ගැනීමට අවශ්‍ය ඉහළ උපායන් සකස් කිරීම සහ දේශීය ආයෝජන දිරිමත් කිරීම;
- (3) ආයෝජන දිරිමත් කිරීමට යෝග්‍ය පහසුකම් සහ ආයෝජනයට හිතකර වාතාවරණයක් ඇති කිරීම;
- (4) බන්ධනාගාර පළාතේ දැන දේශීය නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීමට සහ ආදායම් ඉහළ නැංවීමට ඉඩහල් වන ව්‍යාපෘති හැඳුනා ගැනීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ විෂයභාර පළාත් අමාත්‍යාංශ වෙත මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම;
- (5) ශ්‍රී ලංකාව තුළ වෙනත් ආයතන සඳහා වෘත්තීය උපදේශන රජයේ සැපයීම;
- (6) ආර්ථික ප්‍රවර්ධනයට අදාළ පර්යේෂණ සහ ප්‍රගුණ කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම හා පර්යේෂණ සහ ප්‍රගුණ පවත්වාගෙන යාම;
- (7) බන්ධනාගාර පළාතේ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන ආයෝජන අවස්ථා ඇති කිරීම, දේශීය හා විදේශීය ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම, විශේෂ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම;
- (8) බන්ධනාගාර පළාතේ සංවර්ධනය සඳහා කෙටිකාලීන, මධ්‍යකාලීන සැලසුම් සකස් කිරීම;
- (9) අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී පළාත් සභාවේ අදාළ අමාත්‍යාංශවල සහයෝගීත්වය ඇතිව පෞද්ගලික අංශය සමග එකඟවීම් ව්‍යාපාර/ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම;
- (10) මධ්‍යම ආණ්ඩුවේ අදාළ අමාත්‍යාංශයේ එකඟත්වය ඇතිව විදේශ ආධාර ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සැලසුම් සකස් කිරීම සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම;

2

  
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ  
 බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව  
 2013/11/06

(11) අර්ථික ප්‍රවර්ධන කාර්යාලයේ අරමුදල පවත්වාගෙන යාම සහ විවිදත් ලෙස පළමකකරණය කිරීම;

(12) අර්ථික ප්‍රවර්ධනය සඳහා වර්ෂයේ අගතන, නොදැනගත ප්‍රකාශන සහ පළාත් පාලන ආයතන සමග ගිවිසුම්වලට වසුම්මේදී අදාළ පළාත් අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණ කටයුතු ඉටු කිරීම;

15. (1) කාර්යාලයේ පරමාර්ථ ක්‍රියාවේ යෙදවීමට අවශ්‍ය හෝ හිතකර හැඟෙනාත් ඊට අනුකූල කටයුතු කිරීමට කාර්යාලයට බාධා කිරීම යුතු ය.

(2) (1) වන උපවගන්තියෙන් පිරිහවන ලද බලතලවල විෂයභිතයට නොවැඩිව ;

(අ) කාර්යාලයේ මුදල්වලින් මේ ප්‍රඥප්තියේ කාර්ය සඳහා වන අවශ්‍ය නොවන යම් මුදල් ප්‍රමාණයන්, පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය ඇතිව සුදුසු යයි මන්ඩලය සලකන, සුරැකුම්පත් හෝ තැන්පතු විෂයයකි ආයෝජනය කිරීමට;

(ආ) යම් වංචල හෝ නිශ්චල දේපලක් අත්කර ගැනීමට, දැරීමට, බද්දට හෝ කුලියට දීමට හෝ ගැනීමට, උකස්කිරීමට, විකිණීමට හෝ අනන්‍යකාරකයකින් බැහැර කිරීමට;

(ඇ) කාර්යාලයේ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ කාර්යාලයේ පරමාර්ථ ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ගිවිසුම්වලට හා එකඟවීම්වලට කෙලින්ම හෝ පළාත් අමාත්‍යාංශය මාර්ගයෙන් හෝ කාර්යාලයේ යම් නිලධාරියකු හෝ අනුයෝජිතයකු මගින් හෝ අනුමැතියකින් සහ ඒවා ඉටු කිරීමට;

(ඈ) ස්වකීය නිලධාරියන්, සේවකයන් සහ සේවා සපයන්නන් පත්කිරීමට, ඔවුන්ගේ සේවය අවසන් කිරීමට, තාවකාලික රැකියාවට සහ පාලනය කිරීමට සහ එහි කටයුතු පටිපාලනය කිරීම හා සම්බන්ධ සියලු කාරණා මෙහෙයවීමට සහ තීරණය කිරීමට;

(ඉ) කාර්යාලයේ කටයුතු පටිපාලනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඊහි කැඳවීම;

(ඊ) කාර්යාලයේ පරමාර්ථ වල ගැන්වීම පිණිස භූමි කඩස් කිරීමට;

(උ) පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය යන ජාතික හා පළාත් සභා ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව අවමුදල්, තාක්ෂණය, විශේෂඥ ආදානය හෝ අනෙක් ආකාර ලබාගැනීම;

(ඌ) කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතියකින් සහ ජාතික හා පළාත් සභා ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව, සේවා ව්‍යවස්ථා, විනය කාර්ය පටිපාටි හා බඳවා ගැනීම් පටිපාටි සියලු කිරීම;

කාර්යාලයේ  
ප්‍රකාශන  
බලතල.

අමාත්‍යාංශ  
ප්‍රධාන  
සහකාර  
18  
18

III වන කොටස

කාර්යාලයේ අරමුදල

16. (1) කාර්යාලය පිළිබඳව අරමුදලක් තිබිය යුතුය. එම අරමුදලට :-

(අ) පුද්ගල වශයෙන් පළාත් සභාව විසින් කාර්යාලයට විකුණන සේවක ලද මුදල් ;

(ආ) මේ පුනරුත්ථාපනය යටතේ තිබිය හැකි වසරකදී ලද සියලු මුදල්;

(ඇ) ගාස්තු සහ අයකිරීම් වශයෙන් කාර්යාලය විසින් භාරගන්නා ලද සියලු මුදල්;

(ඈ) කාර්යාලය විසින් සිදු කරන ලද, යම් ආයෝජනවලින් ලැබෙන ආදායම වශයෙන් කාර්යාලය විසින් භාරගන්නා සියලු මුදල්;

සහ

(ඉ) ස්වකීය ඛලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය සිදුකරන කිරීමේ දී සහ ඉටු කිරීමේ දී කාර්යාලය විසින් භාර ගන්නා ලද සියලු මුදල් අරමුදලට බැර කරනු ලැබිය යුතුය.

(2) (අ) මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ට ගෙවිය යුතු පාරිශ්‍රමික;

(ආ) කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ට, සේවකයින්ට සහ සේවා නියුක්තයන්ට ගෙවිය යුතු වැටුප්;

(ඇ) කාර්යාලයේ සේවා සපයන්නන්ට ගෙවිය යුතු යම් දීමනා හා පාරිශ්‍රමික

සහ

(ඈ) ස්වකීය ඛලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය සිදුකරන කිරීම සහ ඉටු කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්යාලය විසින් දරන ලද යම් විශදම් සඳහා අවශ්‍ය සියළු මුදල්

අරමුදලින් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

(3) අරමුදලේ ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය රාශියක් ද සහ ලක්ෂ සහස් විය යුතුය. ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය මුදල් විෂය භාර ගන්නා අවස්ථාවක විසින් සිටින කරනු ලබන වාරික ප්‍රමාණයකින්, පළාත් සභා අරමුදලේ ගෙවනු ලැබිය යුතු අතර, (1) උප වගන්තිය යටතේ පිහිටවනු ලැබූ අරමුදලට ඒ මුදල් බැර කරනු ලැබිය යුතුය.

(4) කාර්යාලයේ මුදල් වර්ෂය ලිඛිත වර්ෂය විය යුතු ය.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

(5) කාර්යාලයේ අරමුදලේ භාරය, ඒ අරමුදලට මුදල් ගෙවීම, ගිණුම් තැබීම, අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සහ ඒ කාරණා භුලට සම්බන්ධ හෝ අනුයාත වෙනත් සියලු කාරුණු අමාත්‍යවරයා විසින් කැපුණු ලබන රිහි මගින් විධිමත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

ගිණුම්  
විගණනය  
කිරීම

ගිණුම් විගණනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වන ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ වන්නේ ය.

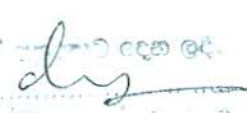
අරමුදලේ ගිණුම් හා ඒ සම්බන්ධ විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාවේ පිටපතක් අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. ඔහු විසින් එය කාර්යාලයේ වාර්ෂික වාර්තාව සමග පළාත් සභාව ඉදිරියේ තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය.

IV කොටස

කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය

- 17. (1) ස්වකීය කර්තව්‍ය කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යයි කාර්යාලය සලකන නිලධාරීන් සහ සේවකයන් කාර්යාලය විසින් පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.
- (2) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ පත්කරනු ලබන නිලධාරීන්ට සහ සේවකයන්ට කාර්යාලය විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් සහ අනුප්‍රමාණ මත පළාත් ආණ්ඩාගාරයේ එකඟත්වය ඇතිව පාරිශ්‍රමික ගෙවීය යුතු අතර, ඔවුන් කාර්යාලය විසින් හා පළාත් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන සේවා කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය.
- (3) (අ) රජයේ සේවයේ සිටින සෑම නිලධාරියකු කාර්යාලයේ ඉල්ලීම පිට ඒ නිලධාරියාගේ සහ අදාළ නිලධාරියාගේ පත්වීම් බලධාරියාගේ කැමැත්ත ඇතිව කාර්යාලය නිශ්චය කරනු ලබන කායිමාවක් සඳහා කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට තාවකාලිකව පත්කරනු ලැබිය හැකිය. නැතහොත් එවැනිම කැමැත්ත ඇතිව ඒ කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

අරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත ලෙස ලදී.  
 දිනය: 2010/12/29  
 සේනාපති  
 2/3/1/40



(5) කාර්යාලයේ අරමුදලේ කාර්ය, ඒ අරමුදලට මුදල් ගෙවීම, ගිණුම් තැබීම, අයවය ඇස්තමේන්තු සහස් කිරීම හෝ ඒ කාරණා වලට සම්බන්ධ හෝ අනුබාහු වෙනත් සියලු කාරණා අමාත්‍යවරයා විසින් සාදුණු ලබන රීති මගින් විධිමත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

ලැබීම  
විගණනය  
කිරීම

ගිණුම් විගණනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වන ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ වන්නේ ය.

අරමුදලේ ගිණුම් හා ඒ සම්බන්ධ විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාවේ පිටපතක් අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. ඔහු විසින් එය කාර්යාලයේ වාර්ෂික වාර්තාව සමඟ පළාත් සභාව ඉදිරියේ තැබීමට කළ යුතුය.

IV කොටස

කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය

- 17. (1) ස්වකීය කර්තව්‍ය කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යයි කාර්යාලය සලකන නිලධාරීන් සහ සේවකයන් කාර්යාලය විසින් පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.
- (2) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ පත්කරනු ලබන නිලධාරීන්ට සහ සේවකයන්ට කාර්යාලය විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් සහ අනුමැතිය මත පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ඒකාගත්වය ඇතිව පාරිශ්‍රමික ගෙවිය යුතු අතර, ඔවුන් කාර්යාලය විසින් හා පළාත් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන සේවා කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය.
- (3) (අ) රජයේ සේවයේ නියුක්ත යම් නිලධාරියකු කාර්යාලයේ ඉල්ලීම පිට ඒ නිලධාරියාගේ සහ අදාළ නිලධාරියාගේ පත්වීම් සලකා බැලීමෙන් කැමැත්ත ඇතිව කාර්යාලය තිත්වන කරනු ලබන කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට තාවකාලිකව පත්කරනු ලැබිය හැකිය. නැතහොත් එවැනිම කැමැත්ත ඇතිව ඒ කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

සහ අතිරේක  
පාලකවරයා  
ලැබීම  
විගණනය  
කිරීම

(5) කාර්යාලයේ අරමුදලේ භාරය, ඒ අරමුදලට දැරූ ගෙවීම්, ගිණුම් තැබීම, අයවැය ඇස්තමේන්තු කඩක් කිරීම සහ ඒ භාරණා භද්‍රම කම්බන්ධ හෝ අනුයාත වෙනත් සියලු සංරැකු අමාත්‍යවරයා විසින් කැපු ලබන රිච් මගින් විධිමත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

ගිණුම  
විගණනය  
සිටිය

ගිණුම් විගණනය කිරීම කම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වන ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ වන්නේ ය.

අරමුදලේ ගිණුම් හා ඒ කම්බන්ධ විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාවේ පිටපතක් අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. ඔහු විසින් එය කාර්යාලයේ වාර්ෂික වාර්තාව සමග පළාත් සභාව ඉදිරියේ තැබීමට කැලැස්විය යුතු ය.

IV කොටස

කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය

- 17. (1) ස්වකීය කර්තව්‍ය කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යයි කාර්යාලය සලකන නිලධාරීන් සහ සේවකයන් කාර්යාලය විසින් පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.
- (2) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ පත්කරනු ලබන නිලධාරීන්ට සහ සේවකයන්ට කාර්යාලය විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් සහ අනුප්‍රමාණ මත පළාත් කාණ්ඩාගාරයේ විකාශනවල ඇතිව පාරිශ්‍රමික ගෙවීම් යුතු අතර, ඔවුන් කාර්යාලය විසින් හා පළාත් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන සේවා කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය.
- (3) (අ) රජයේ සේවයේ නියුක්ත යම් නිලධාරියකු කාර්යාලයේ ඉල්ලීම පිට වී නිලධාරියාගේ සහ අදාළ නිලධාරියාගේ පත්වීම් නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ඇතිව කාර්යාලය තීරණය කරනු ලබන කාසිමාළුක සඳහා කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට තාවකාලිකව පත්කරනු ලැබිය හැකිය. නැතහොත් එවැනිම කැමැත්ත ඇතිව ඒ කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

*(Handwritten signature and stamp)*



(ආ) නියමිත කාල සීමාවක් ආණ්ඩුවට හේවය කිරීමට ශ්‍රී ලීක ගෙන ගියෙහ යම් තැනැත්තෙකු කාර්යාංශය විසින් හේවයේ යොදවා ගනු ලබන අවස්ථාවක ඒ තැනැත්තා විසින් කාර්යාංශයේ හේවය කරනු ලබන යම් කාලසීමාවක් ඒ ගිවිසුම යටතේ ඒ තැනැත්තාගේ ඔැදීමේ ඉටු කිරීමේ කාර්ය සඳහා ආණ්ඩුවට කරනු ලබන හේවයක් ලෙස දැලකනු ලැබිය යුතු ය.

V කොටස

නියමිත දේපල අත්කර ගැනීම

18. (1) මේ ප්‍රඥප්තියේ අරමුණ සඳහා පළාත තුළ පිහිටි යම් නියමිත දේපලක් අත් කර ගැනීමට අවශ්‍ය බව කාර්යාංශය අදහස් කරන විටදී, අත්පත් කර ගැනීමට අපේක්ෂිත දේපල සම්බන්ධයෙන් අදාළ පළාත් විෂයකාර අමාත්‍යවරයාගේ ඉල්ලීම මත කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල කීර්දේශයන් මගින්

(අ) එකී දේපල රජයේ දේපලක් වන විට, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේ වූ 9 වන උපලේඛනයේ 1 වන ලැයිස්තුවේ 2 පරිච්ඡේදයේ 1:1:2 විෂය යටතේ වූ කාර්යයක් සඳහා එකී දේපල කාර්යාංශයට ලබා දෙන ලෙස;

(ආ) එකී දේපල පොද්ගලික දේපලක් වන විට, ඉදිකී අත්පත් කර ගැනීමේ පහත යටතේ වූ කාර්යයක් සඳහා කාර්යාංශය වෙනුවෙන් මධ්‍යම රජයේ ඉඩම් විෂයය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් අත්පත් කර දෙන ලෙස; ඉල්ලීමේ යෝජනාවක් තම්මත කරනු ලැබිය තැයි ය.

(2) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ වන යෝජනාවක් පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සම්මත කර ඇති විටදී එකී යෝජනාව;

(අ) රජයේ දේපලක් ගම්පහනියෙන් පහ වට, එම දේපල අයත් රජයේ ආයතනය වෙත ඉල්ලීමක් කළ යුතු ය.

(ආ) පොද්ගලික දේපලක් සම්බන්ධයෙන් වන විට, දේපල අත්පත් කර ගැනීමේ පහත යටතේ රජයේ ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වෙත අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ප්‍රධාන ලේකම් මගින් ඉල්ලීමක් කළ යුතු ය.

සහතික කළ  
අමාත්‍යවරයාගේ  
සාකච්ඡා  
2/12/90

VI කොටස  
දෘෂ්‍ය විධිවිධාන

19. 1) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමට, ඔලන්තක කිරීමට හා ගාස්තු අයකිරීමට අදාළ පහත සඳහන් සියළුම කරුණු හෝ ඉන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් මෙම ප්‍රඥප්තියේ පැවරෙන ඔලන්ත වලට භාගියක් නොමැතිව මෙම ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවන රීති සෑදීම අමාත්‍යවරයා විසින් කරනු ලැබිය හැකිය :-

- (අ) කාර්යාලයේ රැස්වීම් කැඳවීම යුතු ආකාරය නියම කිරීම හා රැස්වීම් පැවැත්වීම යුතු ආකාරය නියම කිරීම;
- (ආ) කාර්යාලයේ මුද්‍රණ හා පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි;
- (ඇ) කාර්යාලයේ පරමාර්ථ ඉටුකිරීම පිණිස හා මෙම ප්‍රඥප්තිය යටතට ගැනිය හැකි කවර හෝ කාරණා සම්බන්ධයෙන්.

රීති සෑදීමේ  
ඔලන්ත

(2) මේ වගන්තිය යටතේ අමාත්‍යවරයා විසින් සාදනු ලබන සෑම රීතියක්ම ගැටළු පත්‍රයේ පල කරනු ලැබිය යුතු අතර, එසේ පල කරනු ලැබූ දින හෝ ඒ රීතියේ සඳහන් යම් පත්‍ර දිනයක සිට හෝ එය ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

(3) අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලද සෑම රීතියක්ම එය ගැටළු පත්‍රයේ පල කිරීමෙන් පසු මාස තුනක් ඇතුළත අනුමැතිය සඳහා පළාත් සභාවකට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. එසේ අනුමත නොකරන ලද යම් රීතියක් ඒ අනුමතයේ දින පටන් පරිවර්තනය කරනු ලැබූ ලෙස තබනු ලැබිය යුතු නමුත් ඒ යටතේ කලින් කරන ලද යම් කිසිවකට ඉන් පාතියක් නොවිය යුතු ය.

20. (1) කාර්යාලයේ සියලු නිලධාරීන් හා සේවකයන් ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ සඳහන් විනය කාර්ය පටිපාටියට ඇතුළත් වන අතර, දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයෙහි විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් ඊට අදාළ නිලධාරීන් සහ සේවකයින් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

(2) කාර්යාලය අල්ලස් පනතේ අර්ථනුකූලව උප ලේඛනයක ආයතනයක් ලෙස පලකනු ලැබිය යුතු අතර, එම පනතේ විධිවිධාන ඒ අනුව අදාළ විය යුතු ය.

ගරු ජාතික  
සේවකයන්  
සභාවකට  
අනුමත  
13/1/20

21. මෙම ප්‍රඥප්තියේ පද කමිඛන්ධයෙන් අන්‍යෝන්‍යව අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, “ අමාත්‍යවරයා ” යන්නෙන් ඛණ්ඩාකීර්ණ පළාත් කතාවේ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ආර්ථික ප්‍රවර්ධන විෂයභාර අමාත්‍යවරයා අදහස් වන්නේ ය.

“ මුදල් අමාත්‍යවරයා ” යන්නෙන් ඛණ්ඩාකීර්ණ පළාත් කතාවේ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ මුදල් විෂයභාර අමාත්‍යවරයා අදහස් වන්නේ ය.

“ අමාත්‍ය මණ්ඩලය ” යන්නෙන් ඛණ්ඩාකීර්ණ පළාත් කතාවේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය අදහස් වේ.

“ රජයේ ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා ” යන්නෙන් රජයේ ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා අදහස් වන්නේ ය.

“ විෂයභාර පළාත් අමාත්‍යවරයා ” යන්නෙන් ඛණ්ඩාකීර්ණ පළාත් කතාවේ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ එක් එක් විෂය භාර පළාත් අමාත්‍යවරයා අදහස් වේ.

“ ආයතන කංග්‍රහය ” යන්නෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද ආයතන කංග්‍රහයේ II කාණ්ඩය අදහස් වේ.

අර්ථ නිරූප  
වගන්තිය

22. මෙම ප්‍රඥප්තියේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨ ඔල පැවැත්විය යුතු ය.

අනනුකූල  
ඇති වුවහොත්  
භාෂා පාඨ  
පැවැත්විය  
යුතු

කරුණාකර අත්සන් කරන්න  
දිනය: 2010/12/18  
නොහු අංකය  
2/2/1/10  
chy