

(11) උපදේශක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ට හෝ යම් සාමාජිකයෙකුට හෝ පළාත් අමාත්‍යවරයා විසින් මුදල් විෂය භාර පළාත් අමාත්‍යවරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව නිශ්චය කරනු ලැබිය හැකි පාරිශ්‍රමික දීමනා සහ වෙනත් වියදම් ප්‍රවාහන අධිකාරියේ අරමුදලින් ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

උපදේශක මණ්ඩල රැස්වීම.

(11) 1. උපදේශක මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා පැමිණ සිටින උපදේශක මණ්ඩලයේ සෑම රැස්වීමකම ඔහු මූලාසනය දැරිය යුතුය. උපදේශක මණ්ඩලයේ යම් රැස්වීමකට සභාපතිවරයා පැමිණ නොසිටිය හොත් එවිට පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් විසින් තමන් අතුරෙන් තෝරා පත්කර ගන්නා යම් සාමාජිකයෙකු ඒ ඒ රැස්වීම මූලාසනය දැරිය යුතුය.

2. අවශ්‍යයයි උපදේශක මණ්ඩලය සලකන ඕනෑම අවස්ථාවකදී උපදේශක මණ්ඩලය රැස්විය යුතුය.

3. උපදේශක මණ්ඩලයේ යම් රැස්වීමක මූලාසනය දරන තැනැත්තාට ඔහුගේ ඡන්දයට අතිරේකව තීරක ඡන්දයක් තිබිය යුතුය.

4. උපදේශක මණ්ඩලයේ යම් රැස්වීමක් සාමාජිකයන් තුන් දෙනෙකුගෙන් ගණපුරණව විය යුතුය.

5. උපදේශක මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වයේ යම් පුරප්පාඩුවක් තිබුණද, ඒ නොතකා උපදේශක මණ්ඩලයට ක්‍රියා කළ හැකි අතර උපදේශක මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වයේ පුරප්පාඩුවක් පැවතීමේ හෝ එහි සාමාජිකයකු පත් කිරීමේ නැතහොත් නම් කිරීමේ යම් දෝෂයක් පැවතීමේ හෝ හේතුවෙන් පමණක් උපදේශක මණ්ඩලයේ යම් ක්‍රියාවක් හෝ කෘත්‍යයක් හෝ නිර්බල නොවන්නේය. නිර්බල සේ නොසැලකිය යුත්තේය.

6. මේ ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව, උපදේශක මණ්ඩලයේ රැස්වීම් සම්බන්ධ සහ ඒ රැස්වීම්වල කටයුතු කරගෙන යා යුතු ආකාරය සම්බන්ධ කාර්ය විධානයට අදාළව, අමාත්‍යවරයා විසින් රීති සෑදිය හැකිය.

#### IV කොටස

##### මුදල්

කාර්යාංශය සඳහා මුදල්.

(12) (1) කාර්යාංශය 1994 අංක 08 දරන මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන සේවා දරන ප්‍රඥප්තිය මගින් ස්ථාපිත උතුරු මැද පළාත් මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන සේවා අධිකාරියේ අරමුදල යටතේ පවත්වාගෙන යන වෙනමම ගිණුමක් තිබිය යුතුය.

(2) කාර්යාංශයේ ගිණුමට පහත සඳහන් මුදල් බැර කළ යුතුය.

(අ) ත්‍රිරෝද රථ සේවා අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම හා අලුත් කිරීම මත අයකරනු ලබන මුදල් සහ ස්වකීය බලතල, කාර්ය හා කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී හා ඉටු කිරීමේදී කාර්යාංශයට ලැබෙන සියළු මුදල් ප්‍රමාණයන්.

(ආ) උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභාවෙන් කාර්යාංශයේ නිශ්චිතව ලැබෙන ආධාර මුදල්ද ඇතුළුව කාර්යාංශයේ බැරට උපවිත වන සියළු මුදල්.

කාර්යාංශයේ ණය ගැනීමේ බලතල.

(13) යම් ප්‍රඥප්තියක් යටතේ කාර්යාංශයේ කාර්ය ඉටු කිරීමේදී සිය වගකීම ඉටු කිරීම සඳහා කාර්යාංශයට අවශ්‍ය වනු ලබන මුදල් විෂයභාර පළාත් අමාත්‍යවරයාගේ කැමැත්ත ඇතිව හෝ ඔහු විසින් දෙන ලද අවසරයක නියමයන්ට අනුකූලව අයිරාවක් මගින් හෝ අන්‍යාකාරයකින් හෝ කාර්යාංශය විසින් තාවකාලිකව ණයට ගත හැකිය. එසේ වුවද කාර්යාංශය විසින් මේ වගන්තිය යටතේ ලබා ගන්නා ලද තාවකාලික ණය මුදල් වෙනුවෙන් ගෙවීමට ඉතිරිව ඇති මුදල කිසිම අවස්ථාවකදී ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා විමසා විෂය භාර පළාත් අමාත්‍යවරයා විසින් නිශ්චය කරන මුදල් ප්‍රමාණයක් නොඉක්මව විය යුතුය.

කාර්යාංශයේ මුදල් වර්ෂය සහ ගිණුම් විගණනය.

(14) (1) කාර්යාංශය සඳහා මුදල් වර්ෂය ලිත් වර්ෂය විය යුතුය.

(2) කාර්යාංශයේ ආදායම හා වියදම, වත්කම් හා බැරකම් සහ වෙනත් සියළු ගණුදෙනු සම්බන්ධයෙන් නිසි ගිණුම් පොත් තැබීමට කාර්යාංශය විසින් සලස්වනු ලැබිය යුතුය.

විගණනය.

(15) පළාත් අධිකාරිය එහි ගිණුම් නිතිපතා විගණනය කළ යුතුය.

V කොටස

පොදු විධිවිධාන

16. (1) කාර්යාංශයේ කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම සහ මගී ප්‍රවාහන ත්‍රිරෝද රථ සේවයේ ත්‍රිරෝද රථ රියදුරන් හට අදාළ අවම වැටුප් නිවාඩු හා සේවක වරප්‍රසාද පිළිබඳ රීති ඇතුළුව රීති සෑදීමට මේ ප්‍රඥප්තියෙන් බලය දෙන ලැබු හෝ නියම කරනු ලැබූ සියළු කාරණා හෝ ඉන් යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් ඇමතිවරයා විසින් රීති සෑදිය හැකිය.

රීති සෑදීමට ඇමතිවරයාට බලය ඇති බව.

(2) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ ඇමතිවරයා විසින් සාදන ලද කිසිම රීතියක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන තෙක් බලාත්මක නොවිය යුතුය.

(3) ඉහත (1) උප වගන්තිය යටතේ පනවනු ලබන රීති ගැසට් පත්‍රයේ පළවනු ලැබිය හැකි අතර එම නිවේදනයේ සඳහන් දිනයේ සිට එය වලංගු විය යුතුය. එසේ එකී රීතිවල වලංගු දිනයක් සඳහන් නොවේනම් එකී රීති ගැසට් පත්‍ර පළවූ දිනයේ සිට වලංගුය.

(4) ඉහත (1) උප වගන්තියේ සඳහන් සෑම රීතියක්ම ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලැබූ දිනයේ සිට මාස 6ක් ඇතුළත පළාත් සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන යම් රීතියක් පළාත් සභාවේදී ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුවහොත් හෝ අවලංගු කළහොත් නැතහොත් සංශෝධනය කළහොත් එසේ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබූ, අවලංගු කරනු ලැබූ හෝ සංශෝධනය කරනු ලැබූ දිනය වනතුරු මුදල් රීතිය හෝ රීති යටතේ කරන ලද කිසිවකට භාතියක් නැතිව නව රීතිය වලංගු හෝ අවලංගු දිනයේ සිට පරිච්ඡින්න කරනු ලැබූ දිනයේ සිට සැලකිය යුතුය.

(5) යම් රීතියක් පරිච්ඡින්න කළ පසු ගැසට් පත්‍රය පළකළ යුතුය.

විධාන නිකුත් කිරීමට විෂයභාර පළාත් අමාත්‍යවරයාට බලය ඇති බව.

17. (1) කාර්යාංශය විසින් එහි බලතල කාර්ය හා කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉටු කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්යාංශයට කලින් කල විෂයභාර පළාත් අමාත්‍යවරයා විසින් පොදු හෝ විශේෂ විධාන නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි අතර කාර්යාංශය විසින් එහි විධාන ක්‍රියාවෙහි යෙදිය යුතුය.

(2) කාර්යාංශයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් තමා විසින් නියම කරනු ලබන ආකෘතියකින් තමා වෙත වාර වාර්තා ගිණුම් හා වෙනත් තොරතුරු සපයන ලෙස විෂය භාර පළාත් අමාත්‍යවරයා විසින් කලින් කල ලිඛිත විධාන කරනු ලැබිය හැකි අතර කාර්යාංශය ඒ සෑම විධානයක්ම ඉටු කළ යුතුය.

18. මේ ප්‍රඥප්තියේ යම් විධිවිධානයක් හෝ ඒ යටතේ සාදන ලද හෝ දෙන ලද යම් නියෝගයක් නියමයක් විධානයක් හෝ නියම කිරීමක් කඩ කරන හෝ ඒ අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හරින සෑම තැනැත්තෙක්ම මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියේ ලඝු නඩු විභාගයකදී වරදකරු කරනු ලැබූ කල්හි රුපියල් එක් දහස් පන්සිය නොඉක්මවන දඩයකට හෝ අවුරුදු දෙකක් නොඉක්මවන කාලයකට දෙයාකාරයෙන් එක් ආකාරයක බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට හෝ ඒ දඩය සහ බන්ධනාගාරගත කිරීම යන දඬුවම් දෙකටම හෝ යටත් විය යුතුය.

වැරදි හි දණ්ඩන.

19. කාර්යාංශය විසින් බලය පවරනු ලැබූ යම් නිලධාරියෙකු විසින් හෝ පොලිස් නිලධාරියකු විසින් හෝ මේ ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධාන කිසිවක් කඩකර ඇති ලෙස සොයා ගනු ලැබීමේදී ඒ කඩ කිරීම පිළිබඳ වගකීම පිළිගනු ලබන යම් තැනැත්තෙකු විසින් තමා වගකීම පිළිගෙන ඇති වරද සම්බන්ධයෙන් කාර්යාංශය විසින් නියම කර ඇති දඩ මුදල ඒ වරද සඳහා නඩු පැවරීම වෙනුවට ගෙවනු ලැබිය හැකිය. ඒ ගෙවීම අධිකාරී කාර්යාලයේදී හෝ නියම කරනු ලබන උතුරු මැද පළාත තුළ පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී හෝ කළ හැකි අතර ඒ ගෙවීම කරනු ලැබූ බවට සාක්ෂි වශයෙන් වූ ලදුපත ඒ සොයා ගැනීමෙන් පසු සති දෙකක් ඇතුළත කාර්යාංශය වෙත හෝ සොයා ගැනීම කරනු ලැබූ පොලිස් නිලධාරියා විසින් නම් කරනු ලැබූ පොලිස් ස්ථානයේ ස්ථානාධිපතිවරයා වෙත හෝ පොද්ගලිකව භාරදීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවීමෙන් හෝ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකිය.

20. මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ වූ වරදක් පුද්ගල මණ්ඩලයක් විසින් සිදු කරනු ලැබූ අවස්ථාවක

පුද්ගල මණ්ඩල විසින් සිදුකරනු ලබන වරදවල් සම්බන්ධයෙන් ඇතුළු තැනැත්තන් යටත්වන බව.

(අ) ඒ පුද්ගල මණ්ඩලය සංස්ථාවක් නම් වරද සිදු කරනු ලැබූ වේලාවේදී ඒ සංස්ථාවේ අධ්‍යක්ෂවරයෙකුට සාමාන්‍යාධිකාරීවරයෙකුට, ලේකම්වරයෙකුට හෝ ඊට සමාන වෙනත් නිලධාරියෙකු සිටි සෑම තැනැත්තෙකුම, හෝ

(ආ) ඒ පුද්ගල මණ්ඩලය ව්‍යාපාර ආයතනයක් නම් වරද සිදු කරනු ලැබූ වේලාවේදී ඒ ව්‍යාපාර ආයතනයේ හවුල්කරුවෙකුට සිටි සෑම තැනැත්තෙකුම වරද සිදු කරනු ලැබූවේ ඔහුගේ දැනුම හෝ අප සහායකත්වය

නොමැතිව බව සහ ස්වකීය කර්තව්‍ය ස්වභාවය සියළු අවස්ථාගත කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන වරද සිදු කිරීම වැළැක්වීම සඳහා ඔහු විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුව තිබූ නිසි සියළු උද්යෝගය ඔහු ක්‍රියාත්මක කළ බව ඔහු විසින් ඔප්පු කරනු ලැබුවහොත් මිස, ඔහු ඒ වරද සම්බන්ධයෙන් වරදකරු ලෙස සලකනු ලැබිය යුතුය.

පළාත් තුළ මගී ප්‍රවාහන සේවයේ යෙදවිය යුතු ත්‍රිරෝද රථ සංඛ්‍යාව කාර්යාලය විසින් තීරණය කරන බව.  
මගී ප්‍රවාහනය සඳහා ත්‍රිරෝද රථ මිලදී ගන්නා විට එකඟතාවය ලබා ඇති බව.  
ජාතික ගමනාගමන කොමිෂන් සභා පනත විධිවිධානවලට යටත් වන බව අන්තකාලීන විධිවිධාන.

අර්ථ නිරූපණය.

21. (1) පළාතක් තුළ මගී ප්‍රවාහන සේවයේ යෙදවිය යුතු ත්‍රිරෝද රථ සංඛ්‍යාව උතුරු මැද පළාත් මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන සේවා අධිකාරියේ එකඟත්වය ඇතිව කාර්යාලය විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

(2) කාර්යාලය විසින් පළාත තුළ මගී ප්‍රවාහන සේවයේ යෙදවිය යුතු යැයි තීරණය කර ඇති ත්‍රිරෝද රථ සංඛ්‍යාව ඉක්මවා ලියාපදිංචි කිරීම සහ අවසරපත් නිකුත් කිරීම කරනු නොලැබේ.

22. උතුරු මැද පළාත තුළ මගී ප්‍රවාහන සේවය සඳහා යෙදවීම පිණිස ත්‍රිරෝද රථයක් මිලදී ගැනීමට අපේක්ෂා කරන අයෙකු එම ත්‍රිරෝද රථය උතුරු මැද පළාත තුළ මගී ප්‍රවාහන සේවයේ යෙදවීම සඳහා කාර්යාලයේ එකඟත්වය ලබාගත යුතුය.

23. මෙ ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධාන 1991 අංක 37 දරන ජාතික ගමනාගමන කොමිෂන් සභා පනතට යටත්වන අතර එකී පනතට අනුකූල වන තාක් වන පරිදි මෙම ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධාන බලාත්මක වන්නේය.

24. මෙම ප්‍රඥප්තියේ ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන විට උතුරු මැද පළාත තුළ මගී ප්‍රවාහන සේවා සඳහා යොදවා ඇති සියළුම ත්‍රිරෝද රථ ඒවායේ හිමිකරුවන් හෝ රියදුරන් මෙම ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට මසක් ඇතුළත හෝ කාර්යාලය විසින් නියම කරනු ලබන විශේෂ කාල නියමයන් ඇතුළත නියමිත ගාස්තුව ගෙවා ලියාපදිංචි කළ යුතුය.

25. පහත සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාකාරයෙන් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස මේ ප්‍රඥප්තියෙහි :

“කාර්යාලය” යන්නෙන් ත්‍රිරෝද රථ සේවා කාර්යාලය අදහස් වේ.

“ත්‍රිරෝද රථ” යන්නෙන් 1991 අංක 37 දරන ජාතික ගමනාගමන කොමිෂන් සභා පනත විසින් ඊට දී ඇති අර්ථයම අදහස් වේ.

“මගියා” යන්නෙන් 1991 අංක 37 දරන ජාතික ගමනාගමන කොමිෂන් සභා පනත ඊට දී ඇති අර්ථයෙන්ම අදහස් වේ.

“ප්‍රවාහන අධිකාරිය” යන්නෙන් 1994 අංක 08 දරන මාර්ගස්ථ මගී සේවා ප්‍රඥප්තිය මගින් සංස්ථාපනය කරන ලද මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන සේවා අධිකාරිය අදහස් කෙරේ.

“විෂයභාර පළාත් අමාත්‍යවරයා” යන්නෙන් උතුරු මැද පළාතේ මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන සේවා අධිකාරී විෂය භාර අමාත්‍යවරයා අදහස් වේ.

“ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා” යන්නෙන් උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා අදහස් වේ.

අනුකූලතාවක් ඇති වූ විට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු බව.

26. මෙම ප්‍රඥප්තියේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් එහි සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතුය.

## 1 වන කොටස

### පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහය

#### 01. හැඳින්වීම.

##### 1.1 අරමුණු

1.1.1 මෙම සංග්‍රහයෙහි අරමුණ, උතුරු මැද පළාතේ පළාත්බද මාර්ග සංචර්ඪන අධිකාරියේ සාමාන්‍ය පරිපාලන කාර්යයන් හා විනයානුකූල ක්‍රියා පරිපාටි පිළිබඳව රීති පිළියෙල කිරීමය.

- 1.12 මෙහි දැක්වෙන රීති උතුරු මැද පළාතේ පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියෙහි සියළුම සේවකයන්ට බලපානු ඇත.
- 1.13 පරිපාලන කටයුතුවලට අදාලව අධිකාරිය විසින් මෙම ක්‍රියා පරිපාටිය බල පැවැත්වීම ආරම්භවන දින දක්වා ගනු ලැබූ තීරණ හා අධිකාරියට වලංගු කරනු ලැබූ මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභාවේ චක්‍රලේඛ ආදියේ අඩංගු කරුණුද උතුරු මැද පළාතේ පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියට අදාල වේ. මෙම පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වන දිනය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලබන අතර එය එදින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.
- 1.14 උතුරු මැද පළාතේ පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය, උතුරු මැද පළාත් සභාවෙහි 1998 අංක 01 දරන ප්‍රඥප්තිය මත ස්ථාපිත කර තිබේ.
- 1.15 එම ප්‍රඥප්තියේ 01 කොටසේ 2(2) වගන්තියට අනුව උතුරු මැද පළාතේ පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය සංස්ථාවක් ලෙස පිළිගනු ලැබී ඇත.
- 1.16 එම නිසා ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් පනවා ඇති 1954 අංක 64 දරන සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත සහ ඉන් පසු පනවනු ලැබ ඇති සංශෝධනයන්ට අයත් ප්‍රතිපාදන උතුරු මැද පළාතේ පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියෙහි සේවක මණ්ඩලය වෙතද බලපානු ඇත.
- 1.17 මෙම පරිපාටියේ සඳහන් නොවන කාර්යයන් සඳහා අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තීරණ මත විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන කටයුතු කළ යුතුය.

#### 1.2. නිර්වචනයන් :

1. අමාත්‍යාංශය යනුවෙන් අදහස් කරනු ලබන්නේ උතුරු මැද පළාතේ පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය අයත්වන අමාත්‍යාංශයයි.
2. ගරු ඇමතිතුමා යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන්නේ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙහි පළාත් මාර්ග විෂය භාරව සිටින ඇමතිතුමාය.
3. අධිකාරිය යනු උතුරු මැද පළාත් සභාවෙහි පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියයි.
4. සහාපතිතුමා යනු උතුරු මැද පළාත් සභාවෙහි, පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ සාමාජිකයින් අතරින් මහා මාර්ග විෂය භාර පළාත් සභා ඇමතිවරයා විසින් පත්කරනු ලැබ සිටින පුද්ගලයාය.
5. සාමාන්‍යාධිකාරීවරයා යනු උතුරු මැද පළාත් සභාවෙහි, පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ සාමාන්‍යාධිකාරීවරයා ලෙස එම අවස්ථාවේ පත්කරනු ලැබ සිටින පුද්ගලයාය.
6. සේවකයා යනු පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියෙහි සේවයෙහි නියුක්ත එම අධිකාරිය මගින් වැටුප් ගෙවනු ලබන ස්ථිර හෝ වෙනයම් පදනමක් මත බඳවාගෙන ඇති සියළුම පුද්ගලයන්ය.
7. අංශ ප්‍රධානියා යනු අධිකාරිය විසින් සාමාන්‍ය පරිපාලනය සඳහා පනත සඳහන් ලෙස බෙදා වෙන් කරනු ලැබ ඇති අංශයක ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ වගකීම දරන ප්‍රධාන පුද්ගලයාය.

එම අංශ -

- (i) මාර්ග සංවර්ධන ඉංජිනේරු අංශය (වැඩ අංශය)  
එම අංශ ප්‍රධානි - ප්‍රධාන ඉංජිනේරු
- (ii) ආයතන, පරිපාලන හා සැපයුම් අංශය,  
එම අංශ ප්‍රධානි - පරිපාලන නිලධාරී
- (iii) ගිණුම් අංශය  
එම අංශ ප්‍රධානි - ගණකාධිකාරී
- (iv) අභ්‍යන්තර විගණන අංශය  
එම අංශ ප්‍රධානි - අභ්‍යන්තර විගණක

8. අධිකාරියේ විධායක ඉංජිනේරු කොට්ඨාශවල කොට්ඨාශ කාර්යාලයක ප්‍රධානියා විධායක ඉංජිනේරුවරයා වේ.

9. අධිකාරියේ යම් උප කාර්යාලයක හෝ වැඩ බිමක හෝ ප්‍රධානියා ස්ථාන භාර නිලධාරී වේ.

## 02. වැඩ කරන දින හා පැය ගණන

- 2.1 සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා සෑම දිනකම පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රධාන කාර්යාලය සහ උප කාර්යාල විවෘතව තබනු ඇත.
- 2.2 අධිකාරියේ සියළුම කාර්යාල රාජකාරි කටයුතු සඳහා වැඩකරන දිනයන්හි පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 4.45 දක්වා විවෘතව තැබෙනු ඇත.
- 2.3 සියළුම කාර්යාල සෙනසුරාදා, ඉරිදා හා පෝය දිනවල සහ රජය විසින් හෝ පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් වැඩ නොකරන දිනයන් ලෙස තීරණය කරනු ලබන දිනයන්හි වසා තබනු ඇත.
- 2.4 වර්ෂයේ ආරම්භයේදී අධිකාරිය විසින් එම වර්ෂ තුළ පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියෙහි ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින වශයෙන් සලකනු ලබන දිනයන් ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කරනු ඇත.
- 2.5 සෑම සේවකයෙකුගේම දිවා ආහාර විවේකය පැය හයකින් පමණකි. මෙය මධ්‍යහන්ත 12.00 සිට පස්වරු 1.30 දක්වා කාලය ඇතුළත ලබාගත හැක. අංශ ප්‍රධානියා විසින් සාමාන්‍යාධිකාරීගේ නියෝගවලට යටත්ව, එක් එක් සේවකයාට නියමිත කාලය තීරණය කරනු ඇත.
- 2.6 ඉහත සඳහන් 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 යන කරුණු පිළිබඳ යම් සංශෝධනයක් කිරීමේ බලය අධිකාරිය සතු වේ.

## 03. පැමිණීම

- 3.1 පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ සියළුම සේවකයන් තමා පැමිණීමේ වේලාව සහ පිටත්වන වේලාව වේලා සටහන් යන්ත්‍රයේ සහ/හෝ තමා සේවය කරන ශාඛාව, අංශය හෝ උපකාර්යාලය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පැමිණීමේ ලේඛණයේ සටහන් කළ යුතුය.
- 3.2 සුළු සේවකයන් හැර අනිකුත් සියළුම සේවකයන් පැමිණිය යුතු හා පිටවිය යුතු වේලාව පිළිවෙලින් පෙරවරු 9.00 සහ පස්වරු 4.45 විය යුතුය.
- 3.3 සුළු සේවකයන් පැමිණිය යුතු හා පිටවිය යුතු වේලාව පිළිවෙලින් පෙරවරු 8.30 සහ පස්වරු 5.15 විය යුතුය.
- 3.4 නියමිත වේලාවට පසුව පැය හයකින් ඇතුළත ප්‍රමාද වී පැමිණෙන සේවකයන්ට, තමා ප්‍රමාද වූ මිනිත්තු ගණන, තමාට අදාළ පරිදි පස්වරු 4.45ට හෝ 5.15ට පසුව වැඩ කළ යුතුය. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් එවැනි ප්‍රමාද වන අවස්ථා තුනක් සඳහා (මාසයක් තුළ) සේවකයාගේ නිවාඩු වලින් දින 1/2ක් අඩුකළ යුතුය.
- 3.5 තමාට අදාළ පරිදි පෙරවරු 9.00ට හෝ 9.30ට පසුව පැමිණීම ප්‍රමාද වී පැමිණීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. නියමිත වේලාවෙන් විනාඩි 30කට පසුව පැමිණිය හොත් දින 1/2ක් නිවාඩු දැමිය යුතුය. එසේ නැතහොත් කෙටි නිවාඩුවක් දැමිය යුතුය.

## 04. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

- 4.1 සියළුම තනතුරු/ශ්‍රේණිවලට බඳවා ගැනීම එවකට පවත්නා අධිකාරියේ බඳවාගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව විය යුතුය.
- 4.2 සියළුම තනතුරු/ශ්‍රේණිවලට බඳවාගැනීම සහ උසස් කිරීම සඳහා වූ පරිපාටි හා සංකෘතික රැකියා විස්තර අධිකාරිය විසින් අනුමත කර තිබිය යුතුය. එම පරිපාටි වල අනෙකුත් කරුණුවලට අමතරව පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් විය යුතුය.

- (අ) තනතුරු නාමය
- (ආ) වැටුප් පරිමාණය
- (ඇ) සංකෘතික රැකියා විස්තරයක්
- (ඈ) අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්
- (ඉ) පළපුරුද්ද (අවශ්‍ය නම්)