

- (ඊ) වයස් සීමාව
- (උ) සේවා කොන්දේසි
- (ඌ) බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය.

4.3 සියළු පත්වීම් හා බඳවාගැනීම් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත අධිකාරියේ ප්‍රඥප්තියට අනුකූලව සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් සිදුකළ යුතුය.

05. බඳවාගැනීම්

5.1 අනුමත කරනු ලැබූ කාර්ය මණ්ඩල තනතුරුවලට පමණක් පත්වීම් කළ යුතුය. පවත්නා කාර්ය මණ්ඩලය/ශ්‍රේණිය වැඩිකිරීමට හෝ නව තනතුරක් ඇති කිරීමට ප්‍රථම අධිකාරියේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය (සේවක සංඛ්‍යාව) සංශෝධනය කළ යුතුය.

5.2 පත්කරනු ලැබූ පුද්ගලයෙකු හට වෙනත් කරුණුවලට අමතරව පහත සඳහන් කරුණු ද ඇතුළත් පත්වීම් ලිපියක් නිකුත් කළ යුතුය.

- (අ) තනතුර
- (ආ) පත්කරනු ලබන දිනය
- (ඇ) වැටුප් පරිමාණය
- (ඈ) පත්කිරීමේ කොන්දේසි.

5.3 සෑම පත්වීමක්ම තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් විය යුතුය. යම් පත්වීමක් පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව ලබාදිය හැක.

5.4 රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත හෝ සංස්ථා සේවයේ නියුක්ත අයෙකු අධිකාරියේ සේවයට ද්විතීයතය කළයුත්තේ අධිකාරියේ ප්‍රඥප්තිය අනුව හා අදාළ රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ රෙගුලාසිවලට අනුකූලවය.

5.5 අධිකාරියේ යම් පුරප්පාඩු තනතුරකට වැඩබැලීමේ පදනම මත කෙනෙකු පත්කරනු ලැබිය යුත්තේ එක් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් සඳහාය.

5.6 පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියට ඕනෑම සේවකයෙකුගේ පරිවාස කාලය/පරීක්ෂණ කාලය දීර්ඝ කිරීමට හිමිකමක් ඇත.

5.7 පරිවාස කාලය/ පරීක්ෂණ කාලය දීර්ඝ කිරීමකදී පළාත් මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් සේවකයා නියමිත කාලය තුළ සුදුසුකම් ලැබීමට නොහැකි වූයේ ඔහුට පාලනය කළ හැකි හේතුවකින් නොවන බව සැලකිල්ලට ගනිමින්, වෙනත් අයුරකින් තීරණය කළහොත් එය වැටුප් වර්ධක විලම්බනය කිරීමක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වේ.

5.8 පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලය තුළදී කිසිම හේතුවක් නොදන්නා සේවකයෙකුගේ පත්වීම අවසන් කිරීමට පළාත් මාර්ග අධිකාරියට බලය තිබේ.

5.9 පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයට යටත්ව පත්කර ඇති සෑම සේවකයෙකු සම්බන්ධයෙන්ම අංශ ප්‍රධානියා විසින් වාර්ෂික ඇගයුම් වාර්තාවක් සාමාන්‍යාධිකාරීවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.10 පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලය අවසානයේදී අදාළ පරිදි ඇගයුම් වාර්තා සලකා බැලීමෙන් පසු සේවකයාගේ සේවය ස්ථිර කිරීම සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් කළ යුතුය. යම් අයෙකුගේ පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලය දීර්ඝ කරන්නේ නම් හෝ සේවය අවසන් කරන්නේ නම් හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කර තීරණයක් ගත යුතුය.

5.11 කෙසේවුවත් සේවකයා ස්ථිර වශයෙන් රඳවා ගැනීමේ හැකියාව පිළිබඳ සැකයක්, ඔහුගේ ක්‍රියාකලාපය තුළින් දක්නට ඇත්නම්, එවැනි දුර්වලකම් මඟහරවා ගැනීමට ඔහුට පහසුකම් සැලසිය යුතු අතර, ඒ බැව් ඔහුට ලිඛිතව දන්වා එය ලැබුණු බවට සටහනක් ලබා ගත යුතුය.

5.12 පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලය අවසානයේදී සේවකයාගේ පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලය දීර්ඝ කිරීමක් සිදුකර නොමැතිනම් හා ඔහු පත්වීමට අදාළ අනෙකුත් සියළු කොන්දේසි සපුරා ඇත්නම් පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපියක් ඔහුට නිකුත් කළ යුතුය.

- 5.13 සෑම සේවකයෙකුම අධිකාරිය විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලැබීමට යටත්ව, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා තම වැටුපෙන් 8%ක් දායක විය යුතු අතර අධිකාරිය විසින් 12%ක් දායක වනු ඇත.
- 5.14 සේවා නියුක්තියන්ගේ භාරකාර අරමුදල සඳහා අධිකාරිය විසින් සෑම සේවකයෙකුගේම වැටුපෙන් 3%කට සමාන මුදලක් දායක වනු ඇත.
- 5.15 පළාත්බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් සෑම සේවකයෙකුටම නොමිලයේ හඳුනුම්පතක් නිකුත් කරනු ලැබේ.
- 5.16 සෑම සේවකයෙකුම වැඩ කරන අවස්ථාවේදී මෙම හඳුනුම්පත පැළඳ සිටිය යුතුය.
- 5.17 අධිකාරියේ මුදල් පරිහරණය කිරීමේ කාර්යයන්හි යෙදෙන සහ/හෝ වෙනත් සම්පත් භාවිතා කරන හා හෝ අවශ්‍යයැයි හැඟෙන සේවකයන් විසින්, කළමනාකාරිත්වය නියම කරනු ලබන පරිදි මුදලින් සහ/හෝ වෙනත් අයුරකින් ඇප තැබිය යුතුය.
- 5.18 සෑම සේවකයෙකුම, අංශයට, ශාඛාවට හෝ උප කාර්යාලයකට, වැඩ බිමකට මාරු කිරීමට යටත්වනු ඇත.
- 5.19 යම් ස්ථිර පත්වීමක් ලත් සෑම සේවකයෙකුම පත්වීමේ දින සිට තෙමසක් ඉකුත්වීමට පෙර විධිමත්ව පත්කරනු ලැබූ වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත් වී යහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් සිටින බවටත්, ශාරීරික හෝ මානසික ආබාධයක් නොමැති බවටත් ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කළ හැකි බවටත් සහතික කරනු ලැබිය යුතුය. (රාජ්‍ය සේවයේ හෝ අර්ධ රාජ්‍ය සේවයන්ට අයත් සංස්ථා, මණ්ඩල, පළාත් පාලන ආයතන ආදියේ ස්ථිර තනතුරු දැරූ, මීට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයන්ට ඉදිරිපත් වූ සේවකයන්ට මෙය අදාළ නොවේ).

06. ස්ථාන මාරුකිරීම්

- 6.1 අධිකාරියේ සියළුම සේවකයින් එක් සේවා ස්ථානයක සිට තවත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කිරීම්වලට යටත් වනු ඇත.
- 6.2 සාමාන්‍ය වශයෙන් මෙවැනි මාරු කිරීම් සිදුකරනු ලබන්නේ මාරුකිරීම් යෝජනා කිරීම සඳහා පත් කරනු ලැබූ මාරු මණ්ඩලයක නිර්දේශයන් මත වේ.
- 6.3 එවැනි මාරු මණ්ඩල අදාළ අමාත්‍යාංශයේ පරිපාලන නිලධාරී සහ සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් පත් කළ අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත විය යුතුය.
- 6.4 තාක්ෂණික සේවාවන්ට අයත් සේවකයින් (උදා - ඉංජිනේරු, කාර්මික ආදී) එක් සේවා ස්ථානයක වසර 03ක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු මාරු කිරීම්වලට යටත්වනු ඇත.
- 6.5 අනිකුත් සියළුම සේවකයින් වසර 05ක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු මාරු කිරීම්වලට යටත්වනු ඇත.
- 6.6 සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත සහ විනයානුකූල හේතූන් මත සෑම සේවකයෙක්ම මාරු කිරීම්වලට යටත්වනු ඇත.
- 6.7 සියළුම මාරුවීම් සාමාන්‍යාධිකාරීගේ අනුමැතියට යටත්ව සිදුවිය යුතුය.

07. සේවය අවසන් කිරීම

7.1 විශ්‍රාම ගැනීම

- 7.1.1 සියළුම ස්ථිර සේවකයින් වයස අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ වූ පසු විශ්‍රාම ගැනිය හැක. යම් අයෙකුගේ සේවා තත්ත්වය සලකා බලා ඔහුගේ ඉල්ලීම මත වයස අවුරුදු 60 දක්වා සේවය දීර්ඝ කිරීම හෝ නොකිරීම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතියෙන් කල හැක. අධිකාරිය විසින් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය අනුමත කරනු නොලැබුවහොත්, වයස අවුරුදු 60ත් පසු කිසිම සේවකයෙකු රඳවා නොගනු ඇත.
- 7.1.2 අධිකාරිය විසින් ඕනෑම අවස්ථාවක තවදුරටත් සේවයේ තබා ගැනීම නුසුදුසුයැයි වෛද්‍ය මණ්ඩලයකින් තීරණය කරනු ලැබූ සේවකයෙකු විශ්‍රාම ගැනිය හැක.
- 7.1.3 විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකින් පසු විනය තීරණයක් ලෙස හෝ අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවකයෙකු විශ්‍රාම ගැන්වීමට අධිකාරියට බලය ඇත.

7.2 ඉල්ලා අස්වීම -

7.2.1 ලිඛිතව ලිඛිත මාසයක් කල්දීමෙන් පසු හෝ ඒ වෙනුවට ලිඛිත මාසයක වැටුප ආපසු ගෙවීමෙන් පසු සේවකයෙකුට සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7.2.2 ඉල්ලා අස්වීම පිළිගැනීම ලිඛිතව සේවකයාට දැන්විය යුතු අතර අදාළ අංශවලටද එහි පිටපත් යැවිය යුතුය.

7.3 තනතුර හැරයාම

7.3.1 කිසියම් සේවකයෙකු අඛණ්ඩව දින දෙකක්, නිවාඩු රහිතව හෝ සාමාන්‍යාධිකාරීවරයාට නොදන්වා හෝ ලියාපදිංචි වෛද්‍ය නිලධාරියෙකුගෙන් වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් නොකර හෝ සේවයට වාර්තා නොකළහොත් එම මුල් දිනයේ සිට ඔහු/ඇය තනතුර හැරගියා සේ සලකනු ලැබේ.

7.3.2 සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් තනතුර හැර ගිය බව දන්වා ලිපියක් ඔහුට/ඇයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය.

08. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය

8.1 කිසියම් තනතුරක/ශ්‍රේණියක ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය එම තනතුරට/ශ්‍රේණියට භාරගත් දිනය අනුව තීරණය කරනු ඇත.

8.2 කිසියම් තනතුරක/ශ්‍රේණියක ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය වෙනස් කළ හැක්කේ පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී පමණකි.

8.2.1 පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරනු ලැබූ විට,

8.2.2 විනයානුකූල දඩුවමක් ලෙස ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය පහත දැමීම සඳහා නියෝගයක් කරනු ලැබූ අවස්ථාවකදී,

8.2.3 නියමිත අවස්ථාවේ දී කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමක් සමත්වීමට නොහැකි වූ විට.

8.3 එකම තනතුර/ශ්‍රේණිය සඳහා සේවකයන් එක් අයෙකුට වඩා එකම දිනකදී බඳවා ගනු ලැබූ විට ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කරනු ලබන්නේ බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් හෝ විභාගයෙන් ලබාගත් ලකුණු පදනම් කරගෙනය.

09. වැටුප්

9.1 අධිකාරිය විසින් අදාළ ශ්‍රේණියට/තනතුරට අනුමත කරනු ලැබූ වැටුප් පරිමාණයට අනුව වැටුප් ගෙවිය යුතුය.

9.2 වැටුප් සංශෝධනය කරනු ලබන අවස්ථාවකදී එය වෙනත් අයුරකින් සඳහන් කර නොමැත්තේ නම් නියම කරනු ලැබූ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

9.3 නිවාඩු නොලබා සේවයට නොපැමිණි දින සඳහා වැටුප් නොගෙවිය යුතුය.

9.4 වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ සේවකයෙකුට විනයානුකූල කාර්ය සංග්‍රහයට අනුව වැටුප් නියම කරනු ලැබේ.

9.5 තනතුර හැරයාම පිළිබඳ ලිපියක් නිකුත් කරනු ලැබූ සේවකයෙකුට එසේ තනතුර හැරගිය දින සිට වැටුප් හිමි නොවේ. (තවද ඔහුට හිමිවිය යුතු යම්කිසි මුදලකින්, කල්දීම වෙනුවෙන් මසක වැටුපට සමාන මුදලක් අය කරගත යුතුය.)

9.6 මාසයක පළමුවන දින හැර වෙනත් දිනයක පත්වීමක් ලත් සේවකයෙකුට හෝ මසක කොටසක් වැටුප් රහිත නිවාඩු පිට සිටි සේවකයෙකුට වැටුප් ගෙවිය යුත්තේ එම මාසය තුළ වැඩකළ දිනවලට (එම කොටසට ඇතුළත් නිවාඩු දින ද සමඟ) අනුපාතිකවය.

9.7 වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයක් හෝ අඩු වැටුප් නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයක් හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයකට පසුවදා සිට පටන් ගන්නා විට හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනට පෙර දින අවසන් වන විට, අවස්ථාවට ගැලපෙන පරිදි එම නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයට මුලින් වූ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනට පෙර දින හෝ එම කාලපරිච්ඡේදය අවසන් වූ නිවාඩු දිනට පසු දින හෝ සේවකයා රාජකාරියේ යෙදී සිටියේ නම්, එම ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දවස එම නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

9.8 සේවකයෙකුගේ වැටුප, මාසයක පළමුවන දින හැර වෙනත් දිනයකදී වෙනස් කරන්නේ නම්, එම මාසය සඳහා වැටුප් ගණන් බැලීමේ දී මාසය එක් එක් කොටස අදාළ වැටුප් ප්‍රමාණය මත ගණන් බැලිය යුතුය.

9.9 මුල් පත්වීමේදී වැටුප් ගෙවීම -

- 9.9.1 සේවකයකු මුල් පත්වීමේදී, තනතුරට අදාළ ශ්‍රේණියක වැටුප් පරිමාණයෙහි ආරම්භක වැටුප මත තැබිය යුතුය. පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී පමණක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල අනුමැතිය මත සුදුසු ශ්‍රේණියක හෝ වෙනත් වැටුප් පියවරක් මත තැබිය හැක.
- 9.9.2 බඳවාගැනීමේ දැන්වීමෙහි සඳහන් වන්නේ නම් හා අයදුම්කරුට විශේෂ සුදුසුකම් සහ/හෝ පළපුරුද්දක් ඇත්තේ නම් ඒවා සැලකිල්ලට ගෙන ඔහු/ඇය ඉහළ ශ්‍රේණියක හෝ යම් ශ්‍රේණියක වැටුප් පරිමාණයෙහි සුදුසු වැටුප් පියවරක තැබිය හැක.
- 9.9.3 බඳවාගැනීමේ දැන්වීමෙහි මේ සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති විට අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද ඉතා ප්‍රවේශමෙන් සලකා බලා, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් හෝ සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් ශ්‍රේණිය හා වැටුප් තලය පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 9.9.4 වැටුප් තලය නියම කරගැනීම විවෘත සාකච්ඡාවකින් සිදු කරගත යුතුයැයි දැන්වීමේ සඳහන් වන විට වැටුප් තලය පිළිබඳව එකඟත්වයට එතෙක් වැඩ ආරම්භ කිරීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

9.10 වැටුප් පරිමාණය ප්‍රතිශෝධනය කිරීමේදී ගෙවන වැටුප -

- 9.10.1 වැටුප් පරිමාණයක් ප්‍රතිශෝධනය කර ඇති විට සේවකයාගේ වැටුප් ප්‍රතිශෝධිත වැටුප් පරිමාණයට පරිවර්තනය කිරීම, එය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට විය යුතුය.
- 9.10.2 වැටුප් ප්‍රතිශෝධනයේදී සේවකයා විසින් ලබාගත් වැටුප, නව වැටුප් පරිමාණයෙහි වැටුප් වර්ධක පියවරවල් අතරේ ගැනේ නම්, නව වැටුප් පරිමාණයේ ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තබනු ඇත. කෙසේ වුවද සේවකයාගේ වැටුප් ප්‍රතිශෝධනය කිරීමට පෙර තිබූ ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනයත්, වැටුප් ප්‍රතිශෝධනය කරන ලද දිනයත් එකම දිනය වේ නම්, ඔහු තබන්නේ අනුරූපිත වැටුප් පියවරෙහිය.
- 9.10.3 ප්‍රතිශෝධනය කිරීමේදී සේවකයෙකු අවසාන වශයෙන් ලැබූ වැටුප නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපට අඩුනම් ඔහු නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපෙහි තබනු ඇත.

9.11 වැඩ තහනම් කිරීමේදී ගෙවන වැටුප -

- 9.11.1 උසාවියක් මගින් රිමාන්ඩ් භාරයේ තබනු ලැබීමේ හේතුවෙන් වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ සේවකයකුට එසේ වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ දින සිට කිසිදු පාරිශ්‍රමිකයක් ලැබීමට හිමිකමක් නැත.
- 9.11.2 පළාත්බඳ මාර්ග සවර්ධන අධිකාරියට පාඩුවක් වන අන්දමේ අනවධානයක්, දේපළ වලින් අනිසි ප්‍රයෝජන ගැනීමක්, වංචා කිරීමක්, දේපළ පිළිබඳ ලියකියවිලිවලට හොර අත්සන් තැබීමක්, ව්‍යාජ ලේඛන සකස් කිරීමක් හෝ ඒ හා සමාන අයුතු ක්‍රියාවක් හෝ අල්ලස් ගැනීමක් නැතහොත් වෙනත් කිසියම් උපක්‍රමයකින් නීතිවිරෝධී ලාභ ගැනීමක් හෝ සම්බන්ධ වෙද්දනාවක් පිට සේවකයෙකුගේ වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ විට එසේ වැඩ තහනම් කරන ලද දින සිට ඔහුට කිසිම පාරිශ්‍රමිකයක් නොගෙවිය යුතුය.

ඔහුට රිමාන්ඩ් භාරයෙන් නිදහස් කරුණු ලැබුවද අපරාධ වැළැක්වීමේ ආඥාපනතේ (22 අධිකාරියේ) 18 වැනි වගන්තියේ දැක්වෙන ආකාරයේ බරපතල වරදක් සිදුකොට ඇත්නම් ඔහුට වැටුප් කිසිවක් නොගෙවිය යුතුය.

- 9.11.3 මෙවැනි සේවකයෙකුට විරුද්ධව කෙරෙන විනය පරීක්ෂණයක් මාස තුනක් තුළදී අවසන් නොවුවහොත්, සේවකයාගේ වැටුපෙන් භාගයකට නොවැඩි මුදලක් ඔහුට ගෙවීමට බලය දීමට අධිකාරියට පුළුවන, එහෙත් එම ගෙවීම ආරම්භ කළ යුත්තේ සේවකයාගේ වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ දින සිට මාස 03ක කාලයකුත්, සේවකයා මුල් වූ යම් යම් හේතුවක් නිසා සේවකයාගේ ඉල්ලීම පිට විනය පරීක්ෂණය ලැබුවහොත් එසේ කල් දැමූ කාල පරිච්ඡේදයක් ඉකුත් වූ පසු එළඹෙන දිනය සිටය. මෙවැනි ගෙවීමක් එම දිනයෙන් පෙර කාලය සඳහා නොකළ යුතුය.

- 9.11.4 ඉහත දක්වා ඇති 9.11.1 සහ/හෝ 9.11.2ට අනුලත් නොවන වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ සේවකයන්ට, වැඩ තහනම් කළ දින සිට තමාට හිමි වැටුපෙන් භාගයක් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් ඇත.

- 9.11.4.1 අධිකාරිය විසින් එම සිද්ධියේ විශේෂ කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන වැටුපෙන් භාගයකට වඩා වැඩි අනුපාතය ගෙවීමට නියෝග කළ හැක.

9.1.15 වැඩ තහනම් කර ඇති සේවකයෙකු තමාට විරුද්ධව නගා ඇති චෝදනාවලට වග උත්තර සැපයීම සඳහා ඉඩදී ඇති කාලය තුළ දී වග උත්තර සැපයීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ නියමිත දිනයේදී පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඉහත 9.1.13 හෝ 9.1.14 යටතේ අනුමත කර ඇති වැටුප් ප්‍රමාණය ගෙවීම, ඔහු එකී චෝදනාවලට පිළිතුරු සපයන තෙක් හෝ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින තෙක් හෝ නැවැත්වීමට අධිකාරිය ක්‍රියා කළ යුතුය.

9.1.16 වැඩ තහනම් කර ඇති සේවකයාට විරුද්ධව කෙරෙන පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ඔහු සේවයෙන් පහ කරනු ලැබුවහොත් නොගෙවා අත්හිටුවන ලද කිසිම වැටුපක් ඔහුට නොගෙවිය යුතුය.

9.1.17 පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් නියම කරනු ලබන දඬුවම සේවයෙන් පහ කිරීමට වඩා අඩු තත්ත්වයේ දඬුවමක් නම් නොගෙවන ලද වැටුප් ප්‍රමාණය හෝ ඉන් කොටසක් හෝ ගෙවීම ගැන දඬුවම නියෝග කරන බලධරයා විසින් තීරණය කොට එම තීරණයද නියෝගයෙහි සඳහන් කළ යුතුය.

9.1.18 සේවකයාට විරුද්ධව ඇති චෝදනා වලින් එම සේවකයා නිර්දෝෂී බව පරීක්ෂණයේදී තීරණය වුවහොත් රඳවාගන්නා ලද සියළුම වැටුප් ඔහුට ගෙවිය යුතුය.

9.1.19 මෙම නීති තාවකාලික හෝ අන්‍යයම් සේවකයන්ට අදාළ නොවේ. එබඳු සේවකයෙකුට විරුද්ධව නගා ඇති චෝදනා, ඔහු ස්ථිර පත්වීමක් දරමින් සිටි අවස්ථාවක නම් වැඩ තහනම් කරනු ලැබීමට තරම් වේ යැයි පත්කිරීමේ බලධාරියා අදහස් කරනොත්, එවිට කළ යුත්තේ වැඩ තහනම් කිරීම නොව සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ කොන්දේසිවලට අනුව සේවය නැවැත්වීමය. පරීක්ෂණය අවසන් වූ පසු ඔහු නැවත සේවයට බඳවා ගැනීම යුක්ති සහගත බවක් පෙනී යන්නේ නම් ඔහු නැවත සේවයට බඳවාගත හැකිය.

9.1.10 මියගිය සේවකයෙකුගේ වැටුප -

9.1.10.1 මියගිය සේවකයෙකුට හිමි වැටුප් සහ දීමනා ඔහුගේ වැන්දඹුවට හෝ කිට්ටුම නැයාට, ඔහුගේ බුදලය පාලනය කරනු ලබන්නේ නම් බුදලයට ද ගෙවිය යුතුය. එම සේවකයා මිය යන අවස්ථාවේ වැටුප් රහිත නිවාඩු පිට නොසිටියේ නම් මියගිය මාසයෙහි අවසාන දිනය දක්වා සේවය කලා සේ සලකා වැටුප් හා දීමනා ගෙවිය යුතුය.

9.12 උසස්වීමේදී හිමි වැටුප -

9.12.1 උසස්වීමකදී තමාට උසස් කරනු ලැබූ තනතුරට හිමි වැටුප, එම උසස්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට ගෙවනු ඇත.

9.12.2 සේවකයෙකුගේ අනාගත වැටුප් වර්ධක දිනය වන්නේ උසස්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයයි.

9.12.3 සේවකයෙකු උසස්වීමක් ලබන අවස්ථාවේදී තමාගේ වැටුප් පරිමාණයෙහි උපරිමයේ සිටින්නේ නම් ඔහුගේ වැටුප සැකසීම සම්බන්ධයෙන් එවකට බලපවත්නා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අදාළ කරගැනීම සුදුසුය.

9.12.4 සේවකයෙකු උසස්වීම ලැබූ තනතුරේ වැටුප, වැටුප් වර්ධක සහිත වැටුප් ක්‍රමයක් වේ නම් පහත දක්වා ඇති නියමයන් අනුව ඔහුගේ වැටුප එක් වැටුප් පරිමාණයකින් අනෙක් වැටුප් පරිමාණයට පරිවර්තනය කළ යුතුය.

9.12.4.1 උසස් කිරීමේදී සේවකයෙකු අවසාන වශයෙන් ලැබූ වැටුප ඔහු පහළ තනතුරේ අවසාන වැටුප් වර්ධක දිනට පසුව සේවය කළ කාලය සඳහා අනුපාතිකව ගණන් බලන ලද ඉපයූ වැටුප් වර්ධකයේ බණ්ඩය සමඟ ගත් විට නව වැටුප් පරිමාණයේ වැටුප් පියවරවල් අතර ගැනේ නම් ඔහු ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබිය යුතු අතර, ඔහුට අතිරේක වැටුප් වර්ධකයක් ද ගෙවිය යුතුය.

9.12.4.2 උසස් කිරීමේදී සේවකයෙකු අවසාන වශයෙන් ලැබූ වැටුප ඔහු පහළ තනතුරේ අවසාන වැටුප් වර්ධක දිනට පසුව සේවය කළ කාලය සඳහා අනුපාතිකව ගණන් බලන ලද ඉපයූ වැටුප් වර්ධකයේ බණ්ඩය සමඟ ගත් විට වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපට හෝ වැටුප් පියවරකට අනුරූප වේ නම් ඔහු ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබිය යුතුය.

9.12.4.3 උසස් කිරීමේදී සේවකයෙකු අවසාන වශයෙන් ලැබූ වැටුප ඔහු පහළ තනතුරේ අවසාන වැටුප් වර්ධක දිනට පසුව සේවය කළ කාලය සඳහා අනුපාතිකව ගණන් බලන ලද ඉපයූ වැටුප් වර්ධකයේ බණ්ඩය සමඟ ගත් විට නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපට එක් වැටුප් වර්ධකයකින් හෝ ඊට වැඩි වර්ධක ගණනකින් අඩුවන්නේ නම් නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපේ තැබිය යුතුය.