ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2032/30 - 2017 අගෝස්තු මස 17 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2017.08.17

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

ඌව පළාතේ පළාත් සභාව

ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ 2017 අංක 3 දරන ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ සභා ලේකම් කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රඥප්තිය අනුමත කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ඌව පළාතේ, පළාත් සභාව විසින් 2017.07.27 වැනි දින සම්මත කරන ලදුව 2017.08.01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 2017.08.09 වැනි දින ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති පූර්වෝක්ත ප්‍රඥප්තිය සියලු දෙනාගේ දැන ගැනීම පිණිස මෙහි පළ කරමි.

ආර්. ඒ. එච්. ඒ. සමරසිංහ,
ලේකම්,
ඌව පළාතේ පළාත් සභාව.

2017 අගෝස්තු මස 10 වැනි දින,
බදුල්ල රජ වීදියේ පිහිටි,
ඌව පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ දී ය.

ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ 2017 අංක 3 දරන ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ සභා ලේකම් කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රඥප්තිය

පූර්විකාව

ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කිරීම සඳහාත්, එයට පත් කරනු ලබන තැනැත්තන් බඳවා ගැනීම සහ ඔවුන්ගේ සේවා හා අභ්‍යන්තර පාලන කොන්දේසි විධිමත් කිරීම සඳහාත්, ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ 1990 අංක 07 දරන පළාත් සභා (ලේකම් කාර්ය මණ්ඩල) ප්‍රඥප්තිය පරිච්ඡින්න කිරීම සඳහාත්, ඒ හා සම්බන්ධ හෝ ඊට ආනුෂාංගික සියලු කරුණු සඳහාත් විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිස වූ ප්‍රඥප්තියකි.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ඌව පළාතේ පළාත් සභාව විසින් මෙසේ පනවනු ලබන්නේ ය.

ලුහුඬු නාමය හා ක්‍රියාත්මක වීමේ දිනය

1. මෙම ප්‍රඥප්තිය ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ 2017 අංක 3 දරන ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ සභා ලේකම් කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රඥප්තිය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර, ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන්නේ ය.

2. (මෙහි මින් මතු ''ලේකම් කාර්යාලය'' යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) නිශ්චය කරනු ලබන පරිශ්‍රයක පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයක් ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කරනු ලබන්නේ ය.

1A - PG 3653 — 17 (2017/08)

මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk *වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.*

3. පළාත් සභාවේ ලේකම් කාර්යාලයේ ලේකම්වරයෙකු වන්නේ ය.

සභාවේ ලේකම්වරයා

I. ලේකම්වරයා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පත්කරනු ලබන අතර, මෙහි උපවගන්තින්හී විධිවිධානවලට යටත්ව යථා පැවැත්මෙන් සිටින තාක්කල් ස්වකීය ධුරය දරන්නේ ය.

II. රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක් හොබවන, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු ලේකම් ධුරය සඳහා ඉහත (i) වන උපවගන්තිය යටතේ පත් කළ යුතු ය.

III. ලේකම් ධුරය විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරක් වන්නේ ය. විශ්‍රාම ගැනීමට හෝ විශ්‍රාම වැටුප්වලට හෝ අදාළව විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ආඥාපනත ලේකම් ධුරය කෙරෙහි බලපැවැත්විය යුත්තේ ය.

IV. ලේකම්කරයාගේ තනතුරට හා ශ්‍රේණියට අදළ වැටුප් හා දීමනා, වරප්‍රසාද හිමිවන අතර, ඊට අමතරව මෙහි 10(ii) උපවගන්තිය යටතේ වන සභා ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයට ගෙවනු ලබන දීමනා ද ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. එය පළාත් සභා අරමුදලට වැය බරක් වන්නේ ය.

V. ලේකම් ධුරය දරන කාලය තුළ ලේකම්වරයාගේ වැටුපෙහි හෝ ලේකම්වරයාට දී ඇති පහසුකම් අඩුකිරීමක් සිදු නොවිය යුත්තේ ය.

VI. ලේකම්වරයා

(අ) මිය යාමෙන් හෝ ;

(ආ) ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත යවන ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපියක් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පිළිගැනීමෙන් පසු හෝ ;

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ වෙනත් තනතුරකට සිය කැමැත්ත මත ස්ථාන මාරු වීමෙන් හෝ ;

(ඈ) වයස අවුරුදු පනස් පහ (අවුරුදු 55) සම්පූර්ණ වීමේදී හෝ ඊට පසු ඕනෑම අවස්ථාවක දී හෝ වයස අවුරුදු හැට (අවුරුදු 60) සම්පූර්ණ වීම මත විශ්‍රාම ගැනීමෙන් හෝ ;

(ඉ) රෝගාතුරු වීම නිසා හෝ ශාරීරික නැතහොත් මානසික දුර්වලතාවයක් නිසා හෝ යම් විනය තීරණයක් මත ධූරයෙන් පහ කිරීමකින් හෝ

(ඊ) යම් අධිකරණයක් මගින් දෙනු ලැබූ තීන්දුවක් මත පනවන සිරගත වීමකින් හෝ ;

ලේකම් ධුරය හිස් වනු ලබන්නේ ය. මෙයින් පරිබාහිර වෙනත් කරුණක් මත ලේකම් ධුරය හිස් නොවන්නේ ය.

VII. රෝගාතුරු වීම නිසා හෝ වෙනත් දුබලතාවයක් නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරවීම හෝ හේතු කොට ගෙන ස්වකීය ධුරයේ කාර්යය ඉටු කිරීමට ලේකම්වරයාට තාවකාලිකව නොහැකි වන අවස්ථාවක ඉහත 3 (i) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ලේකම්වරයා වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු වැඩබැලීමේ පදනම මත පත්කරනු ලැබිය හැකිය.

කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කමිටුව

4. I. මෙහි මින් මතු ''උපදේශක කමිටුව'' යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත කාර්ය මණ්ඩලය උපදේශක කමිටුවක් ස්ථාපනය කළ යුත්තේ ය.

II. (අ) පළාත් සභාවේ සභාපතිවරයා

උපදේශක කමිටුවේ සංයුතිය

(ආ) පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන පළාත් සභාවේ වෙනත් මන්ත්‍රීවරයෙකු

(ඇ) පළාත් සභාවේ විරුද්ධ පක්ෂයේ නායකවරයා හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙකු

(ඇ) ප්‍රධාන ලේකම් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු

(ඉ) ලේකම්වරයා

III. සභාවේ සභාපති හා ලේකම් පිළිවෙලින් උපදේශක කමිටුවේ සභාපති හා ලේකම් විය යුතු ය.

IV. උපදේශක කමිටුවේ රැස්වීමක දී සභාපති ඇතුළුව සාමාජිකයින් තිදෙනෙක් උපදේශක කමිටුවේ අවම වශයෙන් සිටිය යුතු ය. ගණපූර්ණය

5. උපදේශක කමිටුව විසින්, උපදේශක කමිටුවේ කාර්යය හා කර්තව්‍යය

I. නව තනතුර හඳුනා ගැනීම සඳහා උපදෙස් ලබාදීම හා නිර්දේශ කිරීම ;

II. ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සැපයිය යුතු පහසුකම හා වරප්‍රසාද නිශ්චය කිරීම;

IIII. කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ට ගෙවිය යුතු දීමනා නිශ්චය කිරිමේදී ආණ්ඩුකාරවරයාට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම

IV. ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අභ්‍යන්තර කොන්දේසි නිශ්චය කිරීම ;

ඉටු කළ යුතු වන්නේ ය.

6. ලේකම් කාර්යාලයේ :- ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය

I. ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවක සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අනුමත කරන ලද තනතුරු සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත විය යුතු ය.

II. ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලය දීප ව්‍යාප්ත සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගෙන් හා සේවකයින්ගෙන් සමන්විත වන්නේ ය.

III. ලේකම් කාර්යාලය සඳහා අනුමත නිලධරයන් හා සේවකයින් සංඛ්‍යාව, කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශය මත ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය අනුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ඇතිව වෙනස් කරනු ලැබිය හැකිය.

IV. මෙම ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයේ නියුතුව සිටින නිලධාරීන් හා සේවකයින් ඔවුන්ගේ ලිඛිත මනාපය මත මෙම ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් හා සේවකයින් වශයෙන් සලකනු ලබන අතර, දැනට පුරප්පාඩු වී ඇති හා ඉන් අනතුරුව ඇතිවන තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා ලේකම්වරයා වෙත බලය පවරා ඇති කණිෂ්ඨ සේවා තනතුරු සඳහා ලේකම් විසින් ද, අනෙකුත් තනතුරු සඳහා ලේකම්වරයා විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම මත එම තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් අදාළ පත්වීම් බලධාරියා වෙත යොමු කිරීම ද සිදු කළ යුතු ය.

V. ලේකම් කාර්යාලයේ ඔවුන්ගේ සේවා කාලය පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවා කාලය ලෙස සලකනු ලැබිය යුතු අතර, ඌව පළාත් සභාවේ අනෙකුත් සමාන්තර නිලධාරින්ට ලැබෙන සියලු පහසුකම් හා වරප්‍රසාද ලැබිය යුතු වන්නේ ය.

VI. මෙම ප්‍රඥප්තියට අනුව ඉහත (iv) උපවගන්තිය පරිදි ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය වශයෙන් සලකුණු ලබන නිලධාරීන් හා සේවකයින් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමාන හෝ එම තනතුර ම දරන නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයින්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට කිසිදු ආකාරයකින් හානිකර ලෙස බල නොපෑ යුතු ය. මෙම කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවය කිරීම හේතුකොට ගෙන වෙනත් තනතුරකට උසස් වීමට හෝ එවැනි විභාගවලට පෙනී සිටීමට හෝ දැනට දරන තනතුරේ

උසස්වීම වලට හා එම තනතුරේ විභාගවලට පෙනී සිටීමට කිසිදු ආකාරයකින් බාධාවක් නොවිය යුතු වන්නේ ය.

පාලන කොන්දේසි

VII. ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය පහත පාලන කොන්දේසි වලින් බැඳී සිටින්නේ ය.

(අ) ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලය සිය රාජකාරී කටයුතු වල රහස්‍ය භාවය සුරැකීමට මෙන්ම රාජකාරී කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකීමට බැඳී සිටිය යුතු ය.

(ආ) රාජකාරී කටයුතු පූර්ණ අපක්ෂපාතිත්වයෙන් ඉටු කළ යුතු ය.

(ඇ) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හි දී පළාත් සභාවේ රැස්වීම කටයුතු අවසන් වනතුරු කාර්ය මණ්ඩලය සිය රාජකාරී කටයුතු ඉටු කිරිමට බැඳී සිටින්නේ ය.

(ඈ) පළාත් සභා රැස්වීම් කටයුතුවල රාජකාරී ඉටු කිරිමේ දී සභාවේ ගෞරවයට හානි නොවන පරිද්දෙන් ඊට සරිපලන උචිත ඇඳුමකින් සැරසී සිටිය යුතු ය.

(ඉ) පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරුන් සමග කටයුතු කිරිමේදී ආචාරශීලීව කටයුතු කළ යුතු ය.

තනතුර පුරප්පාඩුවීම

7.1 ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් හා සේවකයින්ගේ තනතුරු පහත සඳහා හේතුන් නිසා හිස් වන්නේ ය. එනම්

(අ) තනතුරෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීමෙන්

(ආ) ස්ථාන මාරු ලැබීමෙන්

(ඇ) සේවයෙන් ඉල්ලා අස් වීමෙන්

(ඈ) විනය හේතු මත තනතුරෙන් ඉවත් කිරිමෙන්

(ඉ) යම් අධිකරණයක් මගින් දෙනු ලැබූ තීන්දුවක් මත පනවන ලද සිර දඬුවමක් හේතුවෙන් සිරගත වීමෙන්

(ඊ) මිය යාමෙන්.

නව තනතුරු ඇති කිරීම

8. උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශය මත වඩා හොඳ පරිපාලනයක් සඳහා අවශ්‍ය වන නව තනතුරු හඳුනාගැනීම හා ඒ සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබාගැනීම ලේකම්වරයා විසින් කරනු ලැබිය යුතු ය.

ස්ථාන මාරුවීම

9. I (අ) පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ යම් තනතුරක් දරන යම් තැනැත්තෙකු ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථානමාරු කරන්නේ නම්, ඒ කාර්යය සඳහා ලේකම්වරයාගේ ලිඛිත කැමැත්ත පූර්වයෙන් ලබාගත යුතු ය.

(ආ) ලේකම්වරයා විසින් කරන ලද ඉල්ලීමක් මත ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට පත්කරන ලද්දවු හෝ ස්ථාන මාරු කරන ලද්ද වූ යම් තැනැත්තෙකු ලේකම්වරයාගේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතිය නොමැතිව ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයෙන් ස්ථාන මාරු කරනු නොලැබිය යුතු ය.

II. එසේ වුවද එවැනි යම් නිලධාරියෙකු සේවා නියුක්තිය සඳහා මුදාහැරීම පහත සඳහන් වන හේතුන් නිසා හැර, ලේකම්වරයා විසින් සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු නොලැබිය යුතු ය.

එනම් -

අ. ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයේ ඔහුගේ සේවය බැඳුම්කරයකට යටත් වූ අවස්ථාවක හෝ ;

ආ. ඔහුගේ සේවය බැඳුම්කරයකට යටත් නොවූවද ලේකම් කාර්යාලයේ සේවය කිරීම සඳහා ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඔහු විශේෂයෙන් පුහුණු කරනු ලැබ ඇත්නම් හෝ ;

ඇ. යම් නිලධාරියෙකු මුදහැරීම ලේකම කාර්යාලයේ කාර්ය කිරීමෙහිලා අහිතකර ලෙස බලපෑ හැකියැයි ලේකම්වරයා සලකන අවස්ථාවක ;

ඈ. යම් පරිපාලනමය හේතුවක් මත ලේකම්වරයා විසින් යම් නිලධාරියෙකු ස්ථානමාරු කිරීම සුදුසු යැයි නිර්දේශ කරනු ලබන අවස්ථාවකදී නිලධාරීන් හා සේවකයින් ප්‍රධාන ලේකම් මගින් ස්ථාන මාරු කිරීමට යටත් වන්නේ ය ;

ඉ. ස්ථාන මාරුවීම අවශ්‍ය කරන නිලධාරීන් හෝ සේවකයින්ට තම කැමැත්ත පරිදි වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා අයදුම් කළ හැකි වන්නේ ය ;

ඊ. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය මත පනවන ලද ස්ථාන මාරු කොන්දේසි ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයින්ගේ ස්ථාන මාරු සඳහා අනිවාර්ය නොවන්නේ ය ;

උ. ලේකම් කාර්යාලයට පමණක් අනුමත වූ තනතුරු සඳහා බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් වාර්ෂික හෝ ස්ව කැමැත්තෙන් හෝ ස්ථාන මාරු කිරීම් වලට යටත් නොවන්නේ ය.

10. I. කාර්ය මණ්ඩලය ගෙවිය යුතු වැටුප් හා වෙනත් දීමනා පළාත් සභා අරමුදලින් ගෙවනු ලැබිය යුතු ය. *(කාර්ය මණ්ඩලයේ වැටුප් හා දීමනා)*

II. ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයට පත් කරන ලද්ද වූ නිලධරයන්ට හා සේවකයන්ට ඔවුන් ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයේ යෙදී සිටින තාක්කල් කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශය මත ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව, ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ට හා සේවකයන්ට ගෙවනු ලබන වැටුප් හා දීමනාවලට අතිරේකව ඔවුන්ගේ තනතුරට හිමි මූලික වැටුපෙන් නිශ්චය කරනු ලබන දීමනාවක් ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

11. ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගෙන්, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගෙන් හා සේවකයින්ගෙන් සමන්විත වන හෙයින්, විනය බලධාරියා පිළිවෙලින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලය පවරනු ලද තැනැත්තෙකු වන්නේ ය. *(විනය කටයුතු)*

12. ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධරයන් හා සේවකයින් වයස අවුරුදු පනස් පහ (අවුරුදු 55) සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු ඕනෑම අවස්ථාවක හෝ වයස අවුරුදු හැට (අවුරුදු 60) සම්පූර්ණ වීම මත විශ්‍රාම ගැනීමේ මනාපය පළකළ හැකි ය. විශ්‍රාම ගැනීමට අපේක්ෂිත දිනට මාස හයකට (06) නොඅඩු කාලයකට පෙර ලේකම්වරයා වෙත දෙනු ලබන ඉල්ලීමක් මගින් මනාපය පළ කළ යුතු ය. *(කාර්ය මණ්ඩලයේ විශ්‍රාම යාම)*

13. වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය අනුව ලේකම් කාර්යාලය වෙත වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන මත පිහිටා ලේකම් කාර්යාලය සම්බන්ධයෙන් වන වියදම් ඇස්තමේන්තුව ලේකම් විසින් සකස් කර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ය. *(මුදල්)*

14. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ අදාළ ප්‍රතිපාදනවලට යටත්ව විගණන කටයුතු සිදු කළ යුතු ය. *(විගණන කටයුතු)*

15. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්, ඌව පළාත් විනය කාර්ය රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්, ඌව පළාත් මුදල් රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්, ආණ්ඩුකාරවරයා, ප්‍රධාන ලේකම්වරයා හා ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් දැනටමත් පනවනු *(පොදු විධිවිධාන හා නියෝග)*

ලැබ ඇත්තා වූ හෝ කළින් කළට පනවනු ලැබිය හැකි වූ රීති හා නියෝග, ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට ද අදාළ විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපණය

16. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මෙම ප්‍රඥප්තියේ

''පළාත් සභාව'' යන පදයෙන් ඌව පළාතේ පළාත් සභාව ද
''ආණ්ඩුකාරවරයා'' යන පදයෙන් ඌව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා ද
''ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා'' යන පදයෙන් ඌව පළාතේ ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා ද
''සභාපතිවරයා'' යන පදයෙන් ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ සභාපතිවරයා ද
''ප්‍රධාන ලේකම්'' යන පදයෙන් ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වරයා ද,
''ලේකම්වරයා'' යන පදයෙන් ඌව පළාත් පළාත් සභාවේ ලේකම් කාර්යාලයේ ලේකම්වරයා ද,
''උපදේශක කමිටුව'' යන පදයෙන් කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කමිටුව ද,
''ලේකම් කාර්යාලය'' යන්නෙන් ඌව පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය ද,
''ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලය'' යන්නෙන් ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය ද,

අදහස් කෙරේ.

17. මෙම ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට 1990 අංක 07 දරන පළාත් සභා ලේකම් කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රඥප්තිය පරිච්ඡින්න වන අතර, මෙතෙක් 1990 අංක 07 දරන ප්‍රඥප්තිය මගින් සිදුකරන ලද සියලු ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ඉන් අගතියක් නොවන අතර, එය මෙම ප්‍රඥප්තිය මගින් ඉටුකරන ලද්දක් සේ සැලකිය යුතු ය.

අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු බව

18. මෙම ප්‍රඥප්තියේ සිංහල හා දෙමළ භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු ය.

08-1084

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.