

XVI වැනි පරිච්ඡේදය

නිවාඩු ගමන්

1. හිමිකම්

1:1 වාර්ෂික ප්‍රමාණය

1:2 ගමන් කළ හැකි පන්තිය

1:3 නිලධරයාගේ පවුලේ අය

1:4 කලත්‍රයන් රජයේ නිලධරයන් වනවිට

1:5 නීති ප්‍රකාර වෙන්වූ කලත්‍රයෝ

2. බලපත්‍ර ඉල්ලුම් කිරීම සහ නිකුත් කිරීම

3. පාවිච්චි නොකළ බලපත්‍ර සහ ප්‍රවේශ පත්‍ර

4. බලපත්‍ර හා ප්‍රවේශ පත්‍ර අනිසි ලෙස පාවිච්චි කිරීම

5. වාර්තා සහ ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියා මාර්ගය

XVI වැනි පරිච්ඡේදය

නිවාඩු ගමන්

1. හිමිකම්

මේ පරිච්ඡේදයෙහි "හිමිකම්" යන පාඨයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ රජයේ නිලධරයෙකුට ශ්‍රී ලංකා රජයේ දුම්රිය සේවයෙන් ගමන් කිරීමට හිමි පන්තිය හා අවුරුද්දකට හිමිවන බලපත්‍ර ප්‍රමාණය ය.

1:1 වාර්ෂික ප්‍රමාණය - දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව හැර වෙනත් රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක නියුක්ත වූ නිලධරයෙකුට ඕනෑම දුම්රිය ස්ථාන දෙකක් අතර ගමන් කිරීමට එක් එක් මුදල් වර්ෂය තුළ පහත සඳහන් නිවාඩු බලපත්‍ර ප්‍රමාණයන් හිමි වේ.

රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර තනතුරකට බැඳෙන නිලධරයෙකුට යෑම සහ ඊම යන දෙකම සඳහා දෙන බලපත්‍ර තුනක් හෝ යෑමට හෝ ඊමට පමණක් දෙන බලපත්‍ර හයක් (එනම් කට්ටල තුනක්)

කවර අරමුදලකින් වැටුප් ගෙවනු ලැබූව ද, මාසික වැටුපක් ලබන හා අවුරුද්දක සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති තාවකාලික නිලධරයෙකුට යෑම හා ඊම යන දෙකම සඳහා එක් බලපත්‍රයක් හෝ යෑමට හෝ ඊමට පමණක් දෙන බලපත්‍ර දෙකක් (එනම් එක කට්ටලයක්)

කවර අරමුදලකින් වැටුප් ගෙවනු ලැබූව ද, අනියම් නිවාඩු ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති දවස් පඩි ලබන නිලධරයෙකුට හෝ අනියම් නිලධරයෙකුට යෑම හා ඊම යන දෙකම සඳහා එක් බලපත්‍රයක් හෝ යෑමට හෝ ඊමට පමණක් දෙන බලපත්‍ර දෙකක් (එනම් එක කට්ටලයක්)

රජයේ සේවයෙහි නැවත සේවයේ යොදවා ඇති විශ්‍රාමිකයෙකුට හා ඔහුගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට: අනිකුත් රජයේ නිලධරයන්ට බලපාන කොන්දේසි හා නියමයන් පරිදිම යෑම හා ඊම යන දෙකම සඳහා දෙන බලපත්‍ර තුනක්.

විශ්‍රාමිකයෙකුට හා ඔහුගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට, යෑමට හා ඊමට දෙන බලපත්‍ර දෙකක් (එනම්, කට්ටල දෙකක්)

සංශෝධනය

1:1:1 යෑමට හෝ ඊමට පමණක් දෙන බලපත්‍රයක්, ගාස්තුවේ ඉතිරි කොටස ගෙවා, යෑමේ හා ඊමේ ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ලබා ගැනීමට පාවිච්චි කළ නොහැකි ය.

1:1:2 දිනය සටහන් කිරීම - බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර නිකුත් කරන දිනය එම බලපත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතු ය. සෑම බලපත්‍රයක්ම එය නිකුත් කළ දිනය ඇතුළත් මුදල් වර්ෂයට අදාළ සේ ගණන් ගනු ලැබේ.

1:1:3 අවුරුද්දකින් කොටසකට - තමා ස්ථීර ආයතනයට පත් වූ මුදල් වර්ෂයේදී නිලධරයෙකුට ලබා ගත හැකි නිවාඩු බලපත්‍ර කට්ටල ගණන ඒ මුදල් වර්ෂයේ ඉතිරි වී ඇති මාස ගණනට අනුපාත විය යුතු ය. මේ අනුව බලපත්‍ර කට්ටල තුනකට හිමිකම් ඇති, යම් මුදල් වර්ෂයක අටවෙනි මාසයේ හෝ ඉන්පසුව හෝ පත්වූ නිලධරයෙකුට නිකුත් කළ යුත්තේ බලපත්‍ර එක් කට්ටලයක් පමණි.

1:1:4 යම් මුදල් වර්ෂයක් තුළදී විශ්‍රාම ගන්නා නිලධරයෙකුට ලබාගත හැකි නිවාඩු බලපත්‍ර කට්ටල ගණන ඔහු නියත වශයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා දිනය වන විට එකී මුදල් වර්ෂය තුළ සේවය කර ඇති මාස ගණනට අනුපාත විය යුතු ය. මේ අනුව, බලපත්‍ර කට්ටල තුනකට හිමිකම් ඇති නිලධරයෙකු යම් මුදල් වර්ෂයක පස්වෙනි මාසයට ප්‍රථම විශ්‍රාම ගන්නේ නම් ඔහුට නිකුත් කළ යුත්තේ බලපත්‍ර එක කට්ටලයක් පමණි. ඔහු නවවෙනි මාසයට ප්‍රථම විශ්‍රාම ගන්නේ නම් ඔහුට නිකුත් කළ යුත්තේ බලපත්‍ර කට්ටල දෙකක් පමණි.

1:1:5 වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ නිලධරයා : වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ නිලධරයෙකුට ඒ නිලධරයා නැවත සේවයේ පිහිටුවන තුරු වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ කාල පරිච්ඡේදය තුළ හෝ ඒ කාල පරිච්ඡේදය වෙනුවෙන් හෝ නිවාඩු බලපත්‍ර නොදිය යුතු ය.

1:2 ගමන් කළ හැකි පන්තිය : නිලධරයෙකුට ගමන් කිරීමට හිමිකම් ඇත්තා වූ පන්තිය XIV වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 17 වගන්තියේ දක්වා ඇති පරිදිම වේ.

1:2:1 යම්කිසි පන්තියක ගමන් කිරීමට හිමිකම් ඇති නිලධරයෙකුට ගාස්තුවේ වෙනස මුදලින් ගෙවා ඊට ඉහළ පන්තියක ගමන් කිරීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ලබාගත හැකි ය. තමාට හිමි පන්තියට වඩා පහළ පන්තියක ගමන් කිරීම සඳහා බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට ද ඔහුට පුළුවන.

1:2:2 නිදන රිය මැදිරිවල ඉඩ පහසුකම් තිබේ නම්, එම ඉඩ පහසුකම් සැපයීම සම්බන්ධයෙන් බලපාන දුම්රිය ව්‍යවස්ථාවලට යටත්ව නිදන රිය මැදිරි පහසුකම් ලබා ගැනීමට 1 වැනි හෝ 2 වැනි පන්තියේ ගමන් කිරීමට හිමිකම් ඇති නිලධරයෙකුට හිමිකම් තිබේ.

1:2:3 වායුසමනය කළ මැදිරියක හෝ නිරීක්ෂණ මැදිරියක හෝ ඉඩ පහසුකම් තිබෙන විට එම ඉඩ පහසුකම් සැපයීම සම්බන්ධයෙන් බලපාන දුම්රිය ව්‍යවස්ථාවලට යටත්ව එම ඉඩ පහසුකම් ලබා ගැනීමට 1 වැනි පන්තියේ ගමන් කිරීමට හිමිකම් ඇති නිලධරයෙකු සුදුස්සකු වේ. එවැනි බලපත්‍රයක දකුණු පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ "වායුසමනය කළ මැදිරියේ ගමන් කිරීම සඳහායි" යනුවෙන් හෝ "නිරීක්ෂණ මැදිරියේ ගමන් කිරීම සඳහායි" යනුවෙන් පිටසන් කොට දුම්රිය බලපත්‍රයේ ඇති "නිදන රිය මැදිරි ප්‍රවේශ පත්‍ර" යන්න කපා හැර ඒ වෙනුවට අදාළ වන පරිදි "වායු සමනය කළ මැදිරි ප්‍රවේශ පත්‍ර" යනුවෙන් හෝ "නිරීක්ෂණ මැදිරි ප්‍රවේශ පත්‍ර" යනුවෙන් ආදේශ කළ යුතු ය.

1:3 පවුලේ අය : ස්ථිර නිලධරයෙකුට දුම්රිය බලපත්‍ර සම්බන්ධයෙන් තිබෙන හිමිකම එම නිලධරයාගේ පවුලේ එක් එක් සාමාජිකයාට ද ලැබේ.

1:3:1 මේ කාර්යය සඳහා "පවුල" යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ ස්වකීය කලත්‍රයා ද නිලධරයාගෙන් යැපෙන දරුවන් ද වේ.

1:3:2 අවිවාහක හෝ වැන්දඹු හෝ නිලධරයෙකු සම්බන්ධයෙන් නම් ඔහුගෙන් සැබැවින්ම යැපෙන පියා/මව හා/හෝ සහෝදරයා/සහෝදරිය සඳහා ද ඔහුට ඉහත 1:1 උප වගන්තිය යටතේ හිමි බලපත්‍ර ප්‍රමාණයම හිමි වේ. යැපෙන්නන් සඳහා දෙන මුලු බලපත්‍ර ගණන පහත සඳහන් සීමාවන්ට යටත් වේ. -

| | | |
|--|---|--|
| රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරකට බැඳෙන නිලධරයෙකුට | } | කට්ටල තුනක් හෝ යෑමට හෝ ඊමට පමණක් දෙන බලපත්‍ර කට්ටල හයක් |
|--|---|--|

1:3:3 මෙහි 1:3:2 යටතේ හිමිකම ලබාගත හැක්කේ එක් පවුලක එක් නිලධරයෙකුට පමණි.

1:3:4 යැපීම යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ නිලධරයාගෙන් නිත්‍ය ලෙස ද, ප්‍රමාණවත් ලෙස ද යැපීම ය. මෙය තීරණය කරනු ලබන්නේ බලපත්‍ර ඉල්ලා සිටින නිලධරයා ඔවුන් නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ බහුතර වගකීම තමා පිට පැවරී ඇති බව සතුටුදායක ලෙස තහවුරු කිරීමෙන් පසු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසිනි. එනම්, නිලධරයා, ඔහුගේ මව/පියා, සහෝදරයා/සහෝදරිය සමග ජීවත්වන බව හා ඔවුන් නමට නීතිපතාම මෙන් මුදල් යවන බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි ඇති කල්හි ය.

නිශ්චල හෝ වංචල දේපළ තිබේද : එහි වටිනාකම හා ඉන් ලැබෙන ආදායම කොපමණද, පියා/මව, සහෝදරයා/සහෝදරිය පෝෂණය කිරීමට හැකියාව ඇති, රජයේ සේවයේ හෝ අන් ස්ථානයක සේවය කරන පවුලේ වෙනත් සාමාජිකයෙකු නොසිටිද යන කරුණු යැපීම තීරණය කිරීම කෙරෙහි බලපායි.

පියාට හෝ මවට, එසේ නොමැති නම් පියාට හා මවට ඒකාබද්ධව රුපියල් 300ක හෝ ඊට වැඩි ආදායමක් ලැබෙන්නේ නම්, නැතහොත් සහෝදරයා/සහෝදරිය රැකියාවක් කරන්නේ නම් මෙම අනුග්‍රහය සාමාන්‍යයෙන් දෙනු නොලැබේ.

මෙම අනුග්‍රහය තවදුරටත් දිය යුතුද යන්න තීරණය කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන වගකිවයුතු නිලධරයෙකු නිලධරයාගේ පවුලේ තත්ත්වය වාර්ෂිකව සමාලෝචනය කළ යුතු ය.

1:3:5 "සහෝදරිය" යන පාඨයට වැන්දඹු සහෝදරියක ඇතුළත් නොවේ.

1:3:6 නිලධරයාගෙන් යැපෙන්නේ නැති සුළු මවකට/සුළු පියෙකුට හෝ සුළු දරුවෙකුට හෝ නිවාඩු බලපත්‍ර හිමි නොවේ. දරුකමට ඇතිකර ගන්නා ළමයෙකුට නිවාඩු බලපත්‍ර දිය යුත්තේ එසේ දරුකමට ඇති කර ගැනීම අවංක අදහසින්ම කරනු ලබන බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සැහීමට පත්වන්නේ නම් පමණකි.

1:3:7 රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරකට බැඳෙන නිලධරයෙකු විවාහ ජීවිතයට පත්වන මුදල් වර්ෂය සඳහා ඔහුගේ කලත්‍රයා වෙනුවෙන් නිකුත් කළ හැක්කේ ඔහු විවාහ වූ දින සිට එම වර්ෂයෙන් ඉතිරිව ඇති මාස හතරේ එක් එක් සම්පූර්ණ කාල පරිච්ඡේදය හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවෙන් නිවාඩු බලපත්‍ර එක කට්ටලයක් බැගිනි. එතෙකුදු වුවත් එසේ කලත්‍රයාට නිකුත් කරන බලපත්‍ර ගණනත් නිලධරයාගේ පියාට/මවට, සහෝදරයාට/සහෝදරියට ඒ වර්ෂයේදී ඊට කලින් 1:3:2 උප වගන්තිය යටතේ බලපත්‍ර දී ඇතොත් ඒ බලපත්‍ර ගණනත් එකතුව ඒ වර්ෂය වෙනුවෙන් ඔහුට හිමි බලපත්‍ර කට්ටල ගණන නොඉක්මවිය යුතු ය.

1:3:8 නිලධරයෙකුට පිරවට යාම සඳහා නිවාඩු දෙනු ලැබූ විට ශ්‍රී ලංකාවේ සිටින ඔහුගේ පවුලේ අයට 1:1 උපවගන්තිය අනුව නිවාඩු බලපත්‍ර ලබාගැනීමේ හිමිකම ඇත්තේ ය. එසේම ශ්‍රී ලංකාවට ආපසු පැමිණි විට ඒ නිලධරයාට ද නිවාඩු බලපත්‍ර දිය හැකි ය.

1:4 අඹු සැමි දෙදෙනාම රජයේ නිලධරයන් වන විට ඒ දෙදෙනාට වෙන වෙනම තමා සඳහා බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට හිමිකමක් තිබෙනම් ද, ඉදින් ඒ දෙදෙනාටම හෝ එයින් එක් අයෙකුට හෝ, ස්වකීය කලත්‍රයා සඳහා ද බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට හිමිකමක් තිබෙනම් ද, ඒ දෙදෙනාටම හෝ එයින් එක් කෙනෙකුට හෝ රජයේ නිලධරයෙකු වශයෙන් තමාට ඇති හිමිකම මත බලපත්‍ර ලබා ගැනීම වෙනුවට අනෙක් නිලධරයාගේ කලත්‍රයා ලෙස තමාට ඇති හිමිකම මත බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට මනාපය ප්‍රකාශ කළ හැකි ය. මෙසේ මනාපය ප්‍රකාශ කළ යුත්තේ, එක් එක් මුදල් වර්ෂය ආරම්භයේදීම ය. එසේ ප්‍රකාශ කරන ලද මනාපය එම වර්ෂය ඇතුළතදී අවලංගු කළ නොහැකි ය.

නිදර්ශනය :

ඉදින් ස්වාමිපුරුෂයාට I වැනි පන්තියේ ගමන් කිරීමට හා එක බලපත්‍ර කට්ටලයකට ද, භාර්යාවට II වැනි පන්තියේ ගමන් කිරීමට හා බලපත්‍ර කට්ටල තුනකට ද, හිමිකමක් තිබේ නම්, මේ හිමිකම් දෙකෙහිම වාසිය ලැබෙන පරිදි යටෝක්ත මනාපය ප්‍රකාශ කළ නොහැකි ය. උදාහරණයක් වශයෙන් බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් ලබා ගැනීමට තමාට ඇති හිමිකම තබා ගනිමින් ඒ අතරම I වැනි පන්තියේ ගමන් කිරීමට බලපත්‍ර ලබාගැනීමට මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමට භාර්යාවට නුපුළුවන.

1:4:1 නිලධරයෙකුට තමාගේම හිමිකමත්, කලත්‍රයා ලෙස ඇති හිමිකමත් යන දෙකම ලබාගත නොහැකි ය. ඔහුට ලබාගත හැක්කේ ඒ දෙකින් එකක් පමණි.

1:4:2 අඹු සැමි දෙදෙනාම තාවකාලික නිලධරයන් වන විටෙක හෝ දවස් පඩි ලබන නිලධරයන් වන විටෙක, එයින් එක් අයෙකුට ගමන් කිරීමට හිමි පන්තිය අනෙකාට හිමි පන්තියට වෙනස් වන්නේ නම්, අඹු සැමි දෙදෙනාම එකට යන එන ගමනකදී ඒ දෙදෙනාටම යටෝක්ත පන්ති දෙකෙන් වඩා ඉහළ පන්තියේ බලපත්‍ර දිය හැකි ය. එහෙත් තනියම යන විට ඔහුට හෝ

ඇයට හිමි වනුයේ තමාට නියමිත පන්තියේ බලපත්‍ර පමණකි. තාවකාලික හෝ දවස් පඩි ලබන නිලධාරියෙකුගේ දරුවෙකුට නිවාඩු බලපත්‍ර ලැබීමට හිමිකමක් නැත.

1:4:3 නිවාඩු බලපත්‍ර හිමිකම ඇති පළාත් පාලන ආයතනයක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ සේවය කරන කලත්‍රයෙකු සිටින රජයේ නිලධාරියෙකුට ද ඉහත විධිවිධාන අදාළ වේ.

1:5 නීති ප්‍රකාර වෙන්වූ කලත්‍රයෝ - නීති ප්‍රකාර වෙන්වූ කලත්‍රයෙකු ගණන් ගනු ලබන්නේ අවිවාහකයෙකු ලෙස ය. බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන විට, තමා නීති ප්‍රකාරව වෙන්වී සිටින බව ඔහු ප්‍රකාශ කළ යුතු ය. එබඳු දෙමව්පියන්ගේ දරුවෙකුට ලැබෙන්නේ ඔහුගේ නීත්‍යානුකූල භාරකාරත්වය දරන කලත්‍රයාගේ හිමිකම පමණි.

2. බලපත්‍ර ඉල්ලුම් කිරීම සහ නිකුත් කිරීම

2:1 ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ආකෘතිය - නිවාඩු බලපත්‍රයක් සඳහා ඉල්ලීම 21 වැනි පොදු ආකෘති පත්‍රය මගින් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. නිලධාරියෙකුගේ පවුලේ අය සඳහා බලපත්‍රයක් ඉල්ලන විට, එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නම් සඳහන් වන අයට මේ විධිවිධාන අනුව ඉල්ලා ඇති බලපත්‍ර හිමි බවට සහතිකයක් ද ඉල්ලුම්පත්‍රයෙහි තිබිය යුතු ය.

2:2 අඹු සැමියන් දෙදෙනාම රජයේ නිලධාරීන් වන විට, ස්වාමීපුරුෂයා හෝ භාර්යාව විසින් ඔවුන් වෙනුවෙන් හෝ ඔවුන්ගේ දරුවන් වෙනුවෙන් දුම්රිය බලපත්‍ර ඉල්ලුම් කරන විට එම ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ ස්වාමීපුරුෂයා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වෙත ය.

2:3 දරුවෝ - වයස අවුරුදු තුනෙන් පහළ දරුවෙකුට නිවාඩු බලපත්‍රයක් නිකුත් නොකළ යුතු ය. අවුරුදු තුනට වැඩිවූ නමුත්, අවුරුදු දොළහට අඩු වූ දරුවෙකු වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුත්තේ අර්ධ ප්‍රවේශ පත්‍රයක් සඳහා පමණි.

2:4 යෑමත් ඊමත් එකම ගමනක කොටසක් වන කල්හි වුවද යන එන ඒ ඒ ගමන සඳහා වෙන වෙනම බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

2:5 සෑම බලපත්‍රයකම ගමන් කරන දිනය නිශ්චිත වශයෙන් සඳහන් කළ යුතු ය: නිකුත් කළ දිනය හා ගමන් කරන දිනය අතර කාලය, 2:7 උප වගන්තියේ දැක්වෙන ව්‍යතිරේකයට යටත්ව දවස් 14කට වැඩි නොවිය යුතු ය.

සංශෝධනය

2:6 එතෙකුදු වුවත්, බලපත්‍රයේ දැක්වෙන "ගමන් කරන දිනය" ට කලින් දවස් 7 ඇතුළතදී හෝ එම දිනට පසුව එන දවස් 7 ඇතුළතදී හෝ බලපත්‍රයක් පාවිච්චි කළ හැකි ය.

සංශෝධනය

2:7 ඉඩ පහසුකම් කලින් වෙන්කරවා ගත හැකි විට (එනම් නිදන මැදිරියක, නිරීක්ෂණ මැදිරියක, වායුසමනය කළ දුම්රිය මැදිරියක යනාදියේ) බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලබන තැනැත්තාට යන ගමන සඳහා ඉඩ පහසුකම් වෙන් කරවා ගන්නා අවස්ථාවේදී ආපසු එන ගමන සඳහා ද එසේ ඉඩ පහසුකම් වෙන් කරවා ගැනීමට හැකිවනු පිණිස, ආපසු එන ගමන සඳහා නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රයේ, එම බලපත්‍රය නිකුත් කරන දිනයේ සිට දවස් 28 නොඉක්මවන දිනයක් ගමන් කරන දිනය ලෙස සඳහන් කළ හැකි ය.

සංශෝධනය

2:8 දුම්රිය බලපත්‍ර පිට ගමන් කිරීම දුම්රිය රෙගුලාසිවලට යටත් වන්නේ ය.

3. පාවිච්චි නොකළ බලපත්‍ර සහ ප්‍රවේශ පත්‍ර

3:1 පාවිච්චි නොකරන ලද බලපත්‍රයක්, එය පාවිච්චි කළ හැකිව තිබූ අන්තිම දිනයේ සිට දින තුනක් ගතවීමට කලින් එය නිකුත් කළ බලධාරියා වෙත ආපසු යැවිය යුතු ය.

3:2 පාවිච්චි නොකරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඒ ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කළ දිනයට පසු දින ඉකුත්වීමට මත්තෙන් බලපත්‍රය නිකුත් කළ බලධරයා වෙත ආපසු යැවිය යුතු ය.

බලපත්‍රයක් වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලදුව පාවිච්චි නොකරන ලද්දා වූ ප්‍රවේශ පත්‍රයක් පාවිච්චි කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. එතෙකුදු වුවත්, පාවිච්චි නොකරන ලද්දා වූ ද, ආයතන සංග්‍රහයේ XIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 4:2 උප වගන්තිය යටතේ දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරිගෙන් වටිනාකම බැරකරවා ගන්නා ලද්දා වූ ද ප්‍රවේශ පත්‍රයක් වෙනුවට අලුත් බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ හැකි ය. පාවිච්චි නොකරන ලද්දා වූ ප්‍රවේශ පත්‍රයක දුම්රිය ස්ථානයේ කාර්ය භාර නිලධරයා විසින් සටහනක් කිරීම අවශ්‍ය බව ද එම පරිච්ඡේදයේ 4:1 උප වගන්තියේ දැක්වේ. එම සටහන නොමැතිව නිවාඩු බලපත්‍රයක් වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලද පාවිච්චි නොකළ ප්‍රවේශ පත්‍රයක් වෙනුවෙන් වටිනාකම බැරකිරීම දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරි නොකරයි. එවැනි අවස්ථාවකදී දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු අවලංගු කිරීමේ ගාස්තුවක් වෙයි නම් එය නිලධරයා ගෙවිය යුතු ය.

3:3 අර්ධ වශයෙන් පාවිච්චි කිරීම - නියම වශයෙන් ගමන් කරන පුද්ගලයන් ගණනට වඩා වැඩි ගණනක් වෙනුවෙන් හෝ ඔවුන් යාමට බලාපොරොත්තු වන ස්ථානයෙන් ඔබ්බෙහි වූ ස්ථානයකට හෝ බලපත්‍රයක් ලිවීම නොකළ යුතු ය. එතෙකුදු වුවත්, බලාපොරොත්තු නොවූ තත්ත්වයක් ඇතිවීම නිසා බලපත්‍රයෙහි බලය දී ඇති පුද්ගලයන් ගණනට වඩා අඩු ගණනක් ගමන් කරතොත් නියත වශයෙන් ගමන් කරන පුද්ගලයන් ගණන බලපත්‍රය දරන්නා විසින් එම බලපත්‍රයේ සඳහන් කොට අත්සන් කළ යුතු ය. නිකුත් කළ බලපත්‍රය ඉල්ලුම් කළ නිලධරයා ඒ බලපත්‍රය දරන්නා නොවන විට බලපත්‍රය දරන්නාට මේ නියමය දැනුම්දීම එම නිලධරයාගේ වගකීම වේ.

3:4 නිවාඩු බලපත්‍රයක වටිනාකම ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

4. බලපත්‍ර සහ ප්‍රවේශ පත්‍ර අනිසි ලෙස පාවිච්චි කිරීම

4:1 ප්‍රවේශ පත්‍රයක් වෙනත් කෙනෙකුට පැවරිය නොහැකි බව - බලපත්‍රයක් වෙනුවෙන් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රවේශ පත්‍රයක් බලපත්‍රයේ නම් සඳහන් වූ අයට පමණක් ඒ බලපත්‍රවල සඳහන් වන ස්ථාන හා කාලය ඇතුළත පාවිච්චි කළ හැකි ය.

4:2 ප්‍රවේශ පත්‍රයක් හෝ බලපත්‍රයක් වෙනත් කෙනෙකුට පැවරීම හෝ එය පාවිච්චි කළ හැකි දිනයෙන් පිට දිනයකදී හෝ දුම්රිය මාර්ගයේ පාවිච්චි කළ නොහැකි කොටසකදී හෝ පාවිච්චි කිරීම මගින් එය අනිසි ලෙස පාවිච්චි කළහොත් එසේ කරන තැනැත්තා නඩු පවරනු ලැබීමට හා විනයානුකූලව ක්‍රියා කරනු ලැබීමට යටත් වන්නේ ය.

4:3 රජයේ නිලධරයෙකුගෙන් යැපෙන්නකු පූර්වෝක්ත පරිදි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් හෝ බලපත්‍රයක් හෝ අනිසි ලෙස පාවිච්චි කළහොත් එකී යැපෙන්නා තමාට හිමි වෙන්නට තිබෙන ඊළඟ නිවාඩු බලපත්‍ර කට්ටල තුන අහිමි කරනු ලැබීමට යටත්වේ. එසේම ඒ වරද කළ දින සිට අවුරුද්දක් ගතවන තුරු කවර කරුණක් නිසාවත් ඔහුට නිවාඩු බලපත්‍රයක් නිකුත් නොකළ යුතු ය. එක් බලපත්‍ර කට්ටලයක් පමණක් හිමි රජයේ නිලධරයෙකුගේ යැපෙන්නෙකු නම් ඊළඟ මුදල් වර්ෂයේදී බලපත්‍ර කට්ටලයක් ඔහුට හිමි නොවේ.

4:4 රජයේ නිලධරයෙකු ප්‍රවේශ පත්‍රයක් හෝ බලපත්‍රයක් හෝ අනිසි ලෙස පාවිච්චි කළහොත්, ඒ වරද සේවයෙන් පහ කිරීමට තරම් බරපතල නොවේ නම්, එම නිලධරයාට හිමි වෙන්නට තිබෙන ඊළඟ නිවාඩු බලපත්‍ර කට්ටල තුන අහිමි කරනු ලැබීමට ඔහු යටත් වේ. (එසේ වන්නේ පමුණුවනු ලබන වෙනත් දඩුවමක් වෙනම් ඊට අතිරේක වශයෙනි.) වරද කළ දින සිට එක් අවුරුදු කාල පරිච්ඡේදයක් ගෙවෙන තුරු ඔහුට බලපත්‍රයක් නිකුත් නොකළ යුතු ය. එක් බලපත්‍ර කට්ටලයක් හිමි රජයේ නිලධරයෙකු නම් ඔහුට ඊළඟ මුදල් වර්ෂයේදී බලපත්‍ර කට්ටලයක් හිමි නොවේ.

5. වාර්තා සහ ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියා මාර්ගය

5:1 දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් එක් නිලධාරියාට දෙන නිවාඩු බලපත්‍ර පිළිබඳව, නිවැරදි ලෙසත්, පරිපූර්ණ ලෙසත් ලේඛනයක් පවත්වා ගැනීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වගකීම වේ.

5:1:1 මාරු කරනු ලැබූ නිලධාරීන් - නිලධාරියෙකු එක් දෙපාර්තමේන්තුවකින් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට මාරු කරනු ලැබූ විට, ඔහු සිටි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා විසින් ඒ නිලධාරියාට ඒ මුදල් වර්ෂයේදී නිකුත් කරන ලද නිවාඩු බලපත්‍ර පිළිබඳ විස්තර මාරු වී ගිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාට දැන්විය යුතු ය. මේ විස්තරය දත්වා යවන ලිපියේ අංකය හා දිනය, ඒ නිලධාරියා සිටි දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේඛනයෙහි සටහන් කළ යුතු ය. එසේම ඒ නිලධාරියා මාරු කරනු ලැබූ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේඛනයෙහි ද ලැබුණු විස්තර සටහන් කළ යුතු ය.

5:2 බිල් යැවීම - ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍ර හා දුම්රිය “ඒඑඒ 204” ආකෘති පත්‍රයේ පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ලියන ලද බිල්පත්‍රයක් ද මුදල් ගෙවීමට බැඳී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාට දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සතිපතා යැවිය යුතු ය. බිල්පත්‍රයෙහි දකුණු පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ ලැබිය යුතු මුළු මුදල හා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ බිල් ලේඛනයේ අනුක්‍රමික අංකය සඳහන් කළ යුතු ය.

5:2:1 ආණ්ඩුව වෙත තැන්පත් කොට ඇති අරමුදල්වලට හර කළ යුතු බලපත්‍ර (XIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 2:2 උප වගන්තිය බලන්න.) අනෙක් බලපත්‍ර යවන ආකාරයටම වෙනම යැවිය යුතු ය.

5:2:2 පළාත් පාලන බල මණ්ඩලයකින් නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක් එකී පළාත් පාලන බල මණ්ඩලය වෙත ඒ ආකාරයටම යැවිය යුතු ය.

5:3 ගෙවීම - දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් බලපත්‍ර හා බිල්පත්‍ර ලැබුණු විට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඒ සියලු බලපත්‍ර හා බිල්පත්‍ර හොඳින් පරීක්ෂා කරවිය යුතු ය. නිවාඩු බලපත්‍ර සම්බන්ධයෙන් 5:1 උප වගන්තියෙහි නියම කර ඇති ලේඛනය සමග සැසඳීම ද කරවිය යුතු ය. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව අය කරන ගාස්තු නිවැරදි ද යන්න අදාළ පරිදි මගී ගාස්තු පොත හෝ බඩු ගාස්තු පොත හෝ සමග සසඳා බැලිය යුතු ය. අතරින් පතර පරීක්ෂාවක් කොට එසේ පරීක්ෂා කරන ලද බලපත්‍රවල හා බිල්පත්‍රවල අනුක්‍රමික අංක, ඒ සඳහා තබා ගන්නා ලේඛනයක සටහන් කර ගැනීම මෙහි ලා ප්‍රමාණවත් විය යුතු ය. ඉන්පසු "අ" දෙපාර්තමේන්තු ඒ බිල්පත්‍ර ස්වකීය මාසික සාරාංශ මගින් ගිණුම්ගත කළ යුතු ය. අනෙක් දෙපාර්තමේන්තු ඒ මුදල හර කළ යුතු ශීර්ෂය, වැඩසටහන, ව්‍යාපෘතිය, වැය විෂය සංකේතය හා විභාජනය ද දක්වමින් 122 වැනි පොදු ආකෘති පත්‍රයේ ලියන ලද මාරු ඇණවුමක් සමග බිල්පත්‍රවල මුල් පිටපත් දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ආපසු යැවිය යුතු ය. එවිට දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව මාසික සාරාංශය මගින් ඒවා ගිණුම්ගත කොට, ඒ වෙනුවෙන් කෙරෙන සියලුම හර කිරීම් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවලට දත්වා යැවිය යුතු ය. මාරු ඇණවුම හැකි තාක් දුරට උප ලේඛනයක් වශයෙන් පාවිච්චි කළ යුතු ය. එක් එක් බිලට ඇතුළත් සම්පූර්ණ මුදල කොටස් වශයෙන් නොව, එක් වරටම ගිණුම් ගත කළ යුතු ය.

5:3:1 බිල්පත්‍ර පියවීම සතිපතාම කළ යුතු බවක් අදහස් නොකෙරේ. මාසයකදී ලැබෙන සියලුම බිල්පත් ඒ මාසය වෙනුවෙන් සාදන දෙපාර්තමේන්තු සාරාංශවලට හෝ මාරු ඇණවුම්වලට හෝ (ප්‍රස්තාවේ හැටියට) ඇතුළත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.