

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ

අංක 21 දරන චක්‍ර ලේඛය.

මගේ අංකය: මු.අ. 2/20

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය,  
කොළඹ 2.

1967 ජූලි මස 24 වැනි දින.

සියලුම ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් හා,  
ප්‍රධාන අධ්‍යාපන පිලිධාරීන් වෙත.

පි රි වෙ න් ප රි පා ල න ය.

1967 අප්‍රියෙල් මස 29 වැනි දින ඔබට ද පිටපත් ඇතුළු සියළුම පිරිවෙත්ති  
කාර්‍යාධිකාරීන් හා පරිවේණිකව අවශ්‍ය නිකුත් කරන ලද අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ  
අංක 4 දරන චක්‍ර ලේඛයට ඔබගේ අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

2. එම චක්‍ර ලේඛය නිකුත් වූ දින සිට පිරිවෙත් පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු සෑම  
පියවරක් ම එහි දැක්වෙන නියෝගවලට අනුකූල විය යුතුය. එම චක්‍ර ලේඛයෙන් ඔබ වෙත  
පැවරී ඇති යුතුකම් හා කටයුතු විධිමත් ලෙස හෝ පිරිනෙපා ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන  
සලසාලීම ඔබගේ වගකීම වේ.

3. ඉහත සඳහන් චක්‍ර ලේඛයෙහි ඇතුළත් නියෝගවලට අමතරව ඔබගේ අවධානය  
යොමු විය යුතු කරුණු කීපයක් පහතින් දැක්වේ.

4. මෙම චක්‍ර ලේඛය ලැබුණු බව තෙදිනක් තුළ මා වෙත දන්වා එවන අතර පිරිවෙත්  
පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන සෑම නිලධාරියෙකුගේම අවධානයට එය යොමුකොට  
ඇති බව ද වාර්තා කරන්න.

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම්  
හා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

පි රි වෙ න් ප රි පා ල න ය.

නව පිරිවෙත් ලියාපදිංචි කිරීම.

1. රෙගුලාසි මාලාවෙහි සඳහන් පරිදි නව පිරිවෙත් ආරම්භ කිරීමට අවසර ඉල්ලුම්  
ලිඛිත නිවේදනයක් ලත් වහාම නි.අ.ප. (මු.අ.) වෙත වාර්තා කොට වාර්ෂික  
ඇස්තමේන්තුවෙහි ඇතුළත් මුදල් ප්‍රතිපාදනය අනුව නව පිරිවෙත් ලියාපදිංචි කිරීමට  
ඉඩ තිබේ දැයි විමසිය යුතුය.

2. මුදල් ප්‍රතිපාදනය ප්‍රමාණවත් නොවන බව නි.අ.ප. (මු.අ) දන්වා එවුවහොත් ඒ  
බව වහාම ඉල්ලුම්කරුවන්ට දන්වා ඔවුන්ගේ අයදුම් පහ සටහන් කරගත් බවත්,

මුදල් ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ වෙනසක් ඇතිවුවහොත් භා වන දත්වන බවත් එතෙක් පිරිවෙන ආරම්භ කිරීම අනුමත නොකරන බවත් දැන්විය යුතුය.

3. පිරිවෙනක් ලියාපදිංචි කිරීමට මුදල් ප්‍රතිපාදනයක් ඇති බව සී.අ.ජ. (මු.අ) විසින් දනවා වුවු විට රෙගුලාසි මාලාවෙහි සඳහන් පරිදි කටයුතු කළ යුතුය. එසේ කිරීමේදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කළයුතුය:-
  - (අ) අවට සැකපුම් තුනක් ඇතුළත පිරිවෙනක් ඇහෙත් නව පිරිවෙනක් අනුමත නොකළ යුතුය.
  - (ආ) පිරිවෙනක අවශ්‍යතාව මිනිය යුත්තේ හුදෙක් අධ්‍යාපනික හේතූන් පමණක් සලකාය.
  - (ඉ) අධ්‍යාපනික හේතූන් හැර අන් කිසි විශේෂ හේතුවක් සැලකිල්ලට භාජනය කළයුතු යයි ඔබ කල්පනා කරනොත් එම කරුණු පිළිබඳ සම්පූර්ණ වාර්තාවක් නි.අ.ජ. (මු.අ) වෙත එවා උපදෙස් ලබාගත යුතුය. නිකාය ප්‍රධාන උඩ පිරිවෙනක් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවලදී වාර්තාව එවිය යුත්තේ නි.අ.ජ. (මු.අ) මගින් ගරු අධ්‍යාපන ඇමතිතුමා වෙතය.

4. මුදල් ප්‍රතිපාදනය පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් නැත්නම් ද අධ්‍යාපන හේතූන් පමණක් සලකා පිහිටුවන්නාවූ ද පිරිවෙන් ලියාපදිංචි කිරීමේ බලය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ සතුය. එහෙත් අස්ථිර පිළිගැනීම සඳහා අනුමතිය අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගත යුතුය.

කෘත්‍යාධිකාරී හිමි.

5. යම් පිරිවෙනක කෘත්‍යාධිකාරී තනතුර පිළිබඳව අවිනිශ්චිත තත්ත්වයක් පවත්නා අවස්ථාවකදී එම තත්ත්වය නිරාකරණය කර ගන්නා හෙත් කලින් සිටි කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ සමග කටයුතු කළයුතුය.
6. කෘත්‍යාධිකාරී හිමිගේ අභාවය නිසා නව කෘත්‍යාධිකාරීවරයෙකු පිළිගැනීමට සිදුවන අවස්ථාවලදී අර්බුද ඇති වුවහොත් ඒවාට දෙපාර්තමේන්තුව මැදහත් තොවිය යුතුය. විභාගස්ථානයට නිත්‍යානුකූල අයිතියක් ඇති බව ඔප්පු කිරීමට පොදු නීතිය යටතේ ක්‍රියා කිරීම අවශ්‍ය බව අර්බුදයට මැදහත් වුවන්ට දැන්වීම ප්‍රමාණවත්ය.
7. කෘත්‍යාධිකාරී හිමි පිළිබඳ අවිනිශ්චිත තත්ත්වයක් පවත්නා පිරිවෙන්වලට ආධාර මුදල් ගෙවීමට පෙර, නි.අ.ජ. (මු.අ) ගේ උපදෙස් ලබාගත යුතුය.
8. පිරිවෙනක පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් සියලුම ලිපි ගනුදෙනු කළ යුත්තේ කෘත්‍යාධිකාරී හිමි සමගය.
9. ආධාර මුදල් ගෙවිය යුත්තේ කෘත්‍යාධිකාරී හිමිට පමණය.
10. කෘත්‍යාධිකාරී හිමි දිවයිනෙන් බැහැරව යන අවස්ථාවකදී ලිපි ගනුදෙනු කිරීමට ආ ආධාර මුදල් භාර ගැනීමට කෙනෙකු පත් කරනොත් එය කළ යුත්තේ නීති ප්‍රකාර ගිවිසුම් (පවර් ඔෆ් ඇටර්නි) පත්‍රයක් මගිනි.

ගුරුවරු.

11. පිරිවෙනකට ගුරුවරයකු අනුමත කිරීමට පෙර රෙගුලාසි මාලාව අනුව එම ගුරුවරයාට අවශ්‍ය සුදුසුකම් තිබේද, නියමිත පැය ගණන සේවය කළහැකිද, ඔහුගේ සේවය පිරිවෙනට අවශ්‍ය ද යනු කරුණු සලකා බැලිය යුතුය.