ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 108/6 – 1980 ඔක්තෝබර් 01 වැනි බදාදා - 1980.10.01

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

ආණ්ඩුවේ නිවේදන

එල්.ඩී.- බී. 3/80

1979 අංක 64 දරන පිරිවෙන් අධ්‍යාපන පනත

1979 අංක 64 දරන පිරිවෙන් අධ්‍යාපන පනතේ 26 වැනි 27 වැනි සහ 33 වැනි වගන්ති යටතේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යවරයා විසින් පිරිවෙන් අධ්‍යාපන මණ්ඩලයේ එකඟත්වය ඇතිව සාදනු ලැබූ නියෝග.

රනිල් වික්‍රමසිංහ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍ය.

1980 ඔක්තෝබර් මස 01 වැනි දින,
කොළඹ දී ය.

නියෝග

1. මේ නියෝග 1980 අංක 1 දරන පිරිවෙන් අධ්‍යාපන නියෝග යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ. — ලුහුඬු නාමය

2. පනත යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද හෝ ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ ලෙස සලකනු ලබන පිරිවෙන් සම්බන්ධයෙන් මේ නියෝග අදාළ විය යුතුය. — නියෝග අදාළ වීම.

පිරිවෙන් ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ කාර්ය පරිපාටිය.

3. (1) පිරිවෙනක් පිහිටුවීමට අදහස් කරන බව, ඒ පිරිවෙන පිහිටුවන දිනයට යටත් පිරිසෙයින් මාස දෙකකට කලින්, ලියවිල්ලකින් වූ දැන්වීමක් මගින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට දැනුම් දීම පිරිවෙනක් පිහිටුවීමට අදහස් කරන සෑම භික්ෂූන් වහන්සේ නමකගේ ම කාර්යය වන්නේය. එවැනි සෑම දැන්වීමක ම මේ නියෝගවල 1 වන උප ලේඛනයෙහි නියම කර ඇති සියලු විස්තර ඇතුළත් විය යුතුය.

(2) මේ නියෝගයේ 1 වන ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීම ලැබුණු පසු, පිරිවෙන පිහිටුවීමට අදහස් කරන ප්‍රදේශය තුළ අධ්‍යාපනික හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් මත, පිරිවෙනෙක් පිහිටුවීම අවශ්‍යයයි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා සෑහීමකට පත්වන්නේ නම්, ඒ පිරිවෙන තාවකාලිකව පිළිගනු ලැබිය හැකිය.

(3) යම් පිරිවෙනක් තාවකාලිකව පිළිගනු ලැබූ අවස්ථාවක, ඒ පිරිවෙන සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිශ්චය කොට දක්වනු ලබන නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීම පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේගේ කාර්යය වන්නේය.

(4) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිශ්චය කොට දක්වනු ලබන සියලු නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියාකර ඇත්දැයි නියම වශයෙන් ම දැන ගැනීමේ කාර්යය සඳහා පරීක්ෂණ නිලධරයෙකු විසින් (2) වන ඡේදය යටතේ තාවකාලිකව පිළිගනු ලැබූ පිරිවෙනක් පරීක්ෂා කරනු ලැබිය යුතුය.

(5) (අ) 4 වන ඡේදයෙහි සඳහන් කාර්යය සඳහා පරීක්ෂණ නිලධරයකු විසින් පිරිවෙන පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිශ්චය කොට දන්වනු ලැබූ නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියාකර ඇති බැව් පෙනී ගියහොත්, අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්වරයා විසින් මණ්ඩලය විමසා ඒ පිරිවෙන තාවකාලිකව ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා පියවර ගත යුතුය.

(ආ) එසේ වුව ද, එවැනි පරීක්ෂණයකින් පසු අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්වරයා විසින් නිශ්චයකොට දක්වා ඇති සියලු නියමයන්ට හෝ ඒ නියමයන් අතුරෙන් යම් නියමයකට හෝ අනුකූලව ක්‍රියාකර නොමැති බව පෙනී ගියහොත්, ක්‍රියා කොට නොමැත්තේ යම් නියමයන්ට අනුකූලව ද ඒ නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුත්තේ යම් කාලයක් තුළ ද ඒ කාලය පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ වෙත භාර දෙනු ලබන දැන්වීමක් මගින් දැන්විය හැකිය. නියමිත කාලය තුළ ඊට අනුකූලව ක්‍රියා නොකළහොත් පිරිවෙනේ තාවකාලික ලියාපදිංචිය ප්‍රත්‍යාදිෂ්ට කළ හැකිය.

(6) (අ) පිරිවෙනක් විධිමත් පරිදි ලියාපදිංචි කිරීමට පෙර ලියාපදිංචි කිරීමට අදහස් කරනු ලබන පිරිවෙන පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර ඇතුළත්

දැන්වීමක් ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කළ යුතුය. මේ දැන්වීමේ දිනයෙහි සිට දින තිහක් ඇතුළත අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්වරයා වෙත මහජනයාගේ විරෝධතා හෝ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කළ යුතු බව ද එම දැන්වීමෙහි ඇතුළත් කළ යුතුය.

(ආ) ඒ විරෝධතා හෝ නිරීක්ෂණ ලැබීමෙන් පසු අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්වරයා විසින් මණ්ඩලය විමසා ඒ විරෝධතා හෝ නිරීක්ෂණ සලකා බලනු ලැබිය හැකි අතර ඒ විරෝධතා හෝ නිරීක්ෂණ වැදගත් නො වේ නම් ඒ පිරිවෙන යථා පරිදි ලියාපදිංචි කළ යුතුය.

(ඇ) ඒ විරෝධතා හෝ නිරීක්ෂණ වැදගත් යයි මණ්ඩලය විසින් සලකනු ලබන්නේ නම්, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා නිශ්චය කොට දන්වනු ලබන අතිරේක නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කරන ලෙස අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේට විධානය කළ යුතුය.

(ඈ) නිශ්චය කොට දක්වන ලද කාලය ඇතුළත ඒ අතිරේක නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා නොකළහොත්, පිරිවෙනේ තාවකාලික ලියාපදිංචිය ප්‍රත්‍යාදිෂ්ට කළ හැකිය. ඒ ප්‍රත්‍යාදිෂ්ට කිරීම පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ වෙත ලියවිල්ලකින් දැන්විය යුතුය.

(ඉ) පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ තීරණයෙන් අතෘප්තියට පත් වන්නේ නම්, උන්වහන්සේට අමාත්‍යවරයාගේ, අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත අභියාචනය කළ හැකිය.

(ඊ) ලේකම්වරයා විසින් කරනු ලබන තීරණය අවසානාත්මක වන්නේය.

(7) පිරිවෙනකට ගෙවනු ලබන ආධාර මුදල්, ඒ පිරිවෙන තාවකාලිකව පිළිගනු ලබන දිනයේ සිට ගෙවිය යුතුය.

පිරිවෙනක් පිහිටුවා ඇති ස්ථානය වෙනස් කළ යුත්තේ අනුමතය ලබා ගැනීමෙන් පසුව බව.

4. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගෙන් කලින් ලියවිල්ලකින් ලබාගත් අනුමතය ඇතිව මිස ලියාපදිංචි කළ පිරිවෙනක් පිහිටුවා ඇති ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය.

අධ්‍යාපන කටයුතු අත්හිටුවුවහොත් ලියාපදිංචිය අවලංගු විය හැකි බව.

5. (1) ලියාපදිංචි කළ පිරිවෙනක අධ්‍යාපනික කටයුතු සාමාන්‍ය අධ්‍යයන වාර තුළ නොකඩවා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

එසේ වුව ද, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව, තුන් මාසයක් නොඉක්මවන කාල සීමාවක් තුළ, යම් පිරිවෙනක සාමාන්‍ය අධ්‍යාපන කටයුතු අත්හිටුවිය හැකිය.

(2) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අනුමැතිය නොමැතිව නැතහොත් (1) වන ඡේදය යටතේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් අනුමත කරන ලද තුන් මාසයක කාලය ඉකුත්වීමෙන් පසු යම් ලියාපදිංචි කළ පිරිවෙනක අධ්‍යාපන කටයුතු පවත්වාගෙන නොයන අවස්ථාවක, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේගෙන් නිදහසට කරුණු විමසනු ලැබිය යුතු ය.

(3) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ මතය අනුව නිදහසට ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු අසතුටුදායක නම්, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් මණ්ඩලය විමසා ඒ පිරිවෙනේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කළ යුතුය. ඒ තීරණය අදාළ පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේට ලියවිල්ලකින් දන්විය යුතුය.

(4) මීට පෙරාතුව වූ ඡේදය යටතේ යම් පිරිවෙනක ලියාපදිංචිය අවලංගු කළ අවස්ථාවක, ඒ තීරණයෙන් ඒ පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ අතෘප්තියට පත් වන්නේ නම්, ඒ තීරණය සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලය වෙත අභියාචනා කළ හැකිය. එම අභියාචන සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලයේ තීරණය අවසානාත්මක වන්නේය.

මූලික පිරිවෙනකට නියමයන්.

6. මූලික පිරිවෙනක් පහත සඳහන් නියමයන්ට අනුකූල විය යුතුය.

(අ) මූලික පිරිවෙනක අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක කාල සීමාව අවුරුදු දහයක් විය යුතු අතර මින් පළමු වර්ෂ දෙක අනිවාර්යයෙන්ම හෙරණ පැවිදි බණ දහම්, සේඛියා සහ වත් පිරිත් ආදිය ප්‍රගුණ කරවීමට යෙදිය යුතුය. පැවිදි වත් පිළිවෙත්හි හික්මවීම සහ ලේඛන, උච්චාරණ විධි පුහුණුව යන කරුණුවලට ප්‍රමුඛත්වයක් දිය යුතුය;

(ආ) එවැනි පිරිවෙනක නාමලේඛනයෙහි ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලා දොළොස් නමකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් සිටිය යුතුය;

(ඇ) වයස අවුරුදු පහළොවට වැඩි වූ ගිහි ශිෂ්‍යයන් එවැනි පිරිවෙනකට ඇතුළත් කර ගත හැකිය;

(ඈ) සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනයේ කනිෂ්ඨ ද්විතීය පියවරෙහි යම් ශිෂ්‍යයෙකු කලින් ලබාගත් ශාස්ත්‍රීය සාමර්ථ්‍යයන් සැලකිල්ලට භාජනය කරමින් මූලික පිරිවෙනේ අධිපතීන් වහන්සේගේ අභිමතය පරිදි, පළමු වර්ෂ

දෙක තුළදී නියමිත පුහුණුව හා ශික්ෂණ හැරෙන්නට නියමිත පස් අවුරුදු පාඨමාලාව වර්ෂ එකකින් හෝ දෙකකින් අඩුකරනු ලැබිය හැකිය;

එසේ වුව ද ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේ නමක් සම්බන්ධයෙන් වූ අවස්ථාවක ඒ ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේ මූලික පිරිවෙනට බැඳෙන අවස්ථාවේදී වයස අවුරුදු දහ හතරට නොඅඩු නම් පමණක් මිස ඉහත ඡේදය අදාළ නොවිය යුතුය.

(ඉ) මූලික පිරිවෙනක පහත සඳහන් අනිවාර්ය සහ වෛකල්පික විෂයයන් ඉගැන්විය හැකිය:

(i) අනිවාර්ය විෂයයන් විය යුත්තේ, පාළි, සිංහල, සංස්කෘත, ඉංග්‍රීසි, ත්‍රිපිටක ධර්මය (සූත්‍ර, අභිධර්මය, විනය) සහ ගණිතය;

(ii) වෛකල්පික විෂයයන් විය යුත්තේ, ඉතිහාසය, භූගෝල විද්‍යාව, සමාජ විද්‍යාව, සාමාන්‍ය විද්‍යාව, සෞඛ්‍ය විද්‍යාව, හින්දි, දෙමළ හා පිරිවෙන් අධ්‍යාපන මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් විෂයයන් ;

එසේ වුව ද අනිවාර්ය විෂයයන්ට අමතර ව, වෛකල්පික විෂයයන් දෙකකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් මූලික පිරිවෙනක දී ඉගැන්විය යුතුය.

7. මහා පිරිවෙනක් පහත සඳහන් නියමයන්ට අනුකූල විය යුතුය : මහා පිරිවෙනක නියමයන්.

(අ) මහා පිරිවෙනක නාමලේඛනයෙහි ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලා විසිපස් නමකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් සිටිය යුතුය ;

(ආ) මහා පිරිවෙනක පාඨමාලාවල උපරිම අධ්‍යයන කාලසීමාව, ඒ පිරිවෙනේ විභාග සඳහා පවත්වනු ලබන පංති අනුව මණ්ඩලය විසින් කලින් කල තීරණය කළ යුතුය ;

(ඇ) පහත සඳහන් විභාග සඳහා මහා පිරිවෙනක පංති පැවැත්විය හැකිය:

(අ) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතිය විසින් පවත්වනු ලබන ප්‍රාරම්භ, මධ්‍යම සහ අවසාන විභාග ;
(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය ;
(ඇ) මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරනු ලැබිය හැකි ඒ හා සමාන මට්ටමේ වෙනත් විභාග ;
(ඈ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතිය විසින් පවත්වනු ලබන

විභාග සඳහා නියම කොට ඇති පාඨමාලා සහ නියමිත විෂය මාලා නිර්දේශයන්ට අනුකූල වන සේ ද, ත්‍රිපිටකය, පාළි, සිංහල, සංස්කෘත, ඉංග්‍රීසි හා ගණිතය සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍යයන්ගේ විෂය ඥානය ක්‍රමානුකූලව වර්ධනය වනසේ ද පංති සංවිධානය කළ යුතුය. දර්ශනය, ආගම, ඉතිහාසය, හස්ත කර්මාන්තය, කලාශිල්ප පහත් සඳහන් අතිරේක විෂයයන් හැදෑරීම සඳහා ද පහසුකම් සැලැස්විය යුතුය. එනම් දර්ශනය, ආගම් ඉතිහාසය, වාග් විද්‍යාව, ආයුර්වේදය, හස්ත කර්මාන්තය, ප්‍රතිමා ශිල්පය හා ජ්‍යොතිෂ ශාස්ත්‍රය යන විෂයයන් ය.

පිරිවෙන් විද්‍යායතනයක නියමයන්.

8. පිරිවෙන් විද්‍යායතනයන් පහත සඳහන් නියමයන්ට අනුකූල විය යුතුය:

(අ) පිරිවෙන් විද්‍යායතනයක ශිෂ්‍යයන් සියයකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් සිටිය යුතු අතර, මින් දොළොස් නමකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලා විය යුතුය;

(ආ) පහත සඳහන් විභාග සඳහා පංති පැවැත්විය හැකිය :

(i) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතිය විසින් පවත්වනු ලබන ප්‍රාරම්භ, මධ්‍යම සහ අවසාන විභාග ;

(ii) මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරනු ලැබිය හැකි විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන විභාග;

(iii) මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරනු ලැබිය හැකි පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක යම් විභාග;

මීට අමතරව මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරනු ලැබිය හැකි යම් අතිරේක විෂයයන් සඳහා ද පංති පැවැත්විය හැකිය.

(ඇ) පිරිවෙන් විද්‍යායතනයකට කිසිම ශිෂ්‍යයෙකු -

(i) ගිහි ශිෂ්‍යයෙක් නම්, ඔහු ආණ්ඩුවේ පාසලක පස්වැනි ශ්‍රේණිය සමත්වී ඇත්නම් මිස;

(ii) ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේ නමක් නම් උන්වහන්සේ අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් හැදෑරීමෙන් පසු මූලික පිරිවෙනක පවත්වනු ලබන විභාගයකින් සමත්වී ඇත්නම් මිස; හෝ

ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

(ඈ) එක් එක් විභාගය සඳහා අධ්‍යයන කළ යුතු කාල සීමාව, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විභාග කොමසාරිස්වරයා හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක් විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලැබිය හැකි පරිදි විය යුතුය.

පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයතනයක අවශ්‍යතා.

9. පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයතනයක් පහත සඳහන් නියමයන්ට අනුකූල විය යුතුය :

(අ) පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයතනයක යම් අභ්‍යාස පාඨමාලාවක කාල සීමාව අවුරුදු පහ විය යුතු අතර, එබඳු පාඨමාලාවක් හදාරන කිසිම ශිෂ්‍යයෙකු අවුරුදු දෙකකට වැඩි කාලයක් එම පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයතනයේ දී රැඳී නොසිටිය යුතුය.

(ආ) පනතේ දහතුන්වෙනි වගන්තියෙහි නිශ්චිතව සඳහන් අරමුණු මුදුන්පත් කර ගැනීම සඳහා අධ්‍යයන පාඨමාලා පැවැත්විය යුතුය.

(ඇ) ඉහත සඳහන් අධ්‍යයන පාඨමාලාවට, පහත සඳහන් විභාග එකකින් හෝ සමත්වී ඇත්නම් මිස කිසිම ගිහි හෝ ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේ නමක් ඇතුළත් කර නොගත යුතුය.

(i) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතිය විසින් පවත්වනු ලබන මධ්‍යම පරීක්ෂණය;
(ii) විද්‍යොදය හෝ විද්‍යාලංකාර පිරිවෙනේ අවසාන විභාගය;
(iii) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් පහත සඳහන් විෂයයන් තුනකින් සමත්වීම,එනම් සිංහල, පාලි, සංස්කෘත, බුද්ධාගම, බෞද්ධ සංස්කෘතිය, හින්දි දෙමළ සහ ඉතිහාසය;

එසේ වුව ද, පිළිගත් ආචාර්යවරයෙකු වශයෙන් යම් පිරිවෙනක අවුරුදු තුනක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පිරිවෙනක ආචාර්යවරයෙක් යම් අභ්‍යාස ආයතනයකට ඇතුළත් කරගත හැකිය.

අසතුටුදායක ලෙස පිරිවෙනක් පවත්වාගෙන යාම.

10. (1) පරීක්ෂාකර බැලීමෙන් පසුව යම් පිරිවෙනක පැවැත්ම අසතුටුදායක බවත් පනතේ හෝ මෙම නියෝගවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවන බවත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා අදහස් කරන්නේ නම්, ඔහු විසින් පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේගෙන් නිදහසට කරුණු විමසිය යුතුය.

(2) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ මතය අනුව නිදහසට ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු අසතුටුදායක නම්, ඔහු විසින් මණ්ඩලය විමසා

(අ) පිරිවෙනට ගෙවනු ලබන ආධාර මුදල් අත්හිටුවීම කළ හැකිය;
(ආ) පිරිවෙනට ගෙවනු ලබන ආධාර මුදල් අඩුකළ හැකිය;
(ඇ) පිරිවෙනෙහි වර්ගය පහත් කිරීම හෝ ;
(ඈ) පිරිවෙනෙහි ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම කළහැකිය.

(3) ඉහත සඳහන් ඡේදය යටතේ යම් පිරිවෙනක් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකළ පසු ඒ පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ වෙත එම තීරණය ලියවිල්ලකින් දන්විය යුතු අතර, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ තීරණයෙන් ඒ කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ අතෘප්තියට පත් වන්නේ නම් ඒ තීරණයේ දිනයේ සිට මාසයක් ඇතුළත අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත අභියාචනා කළ හැකිය. ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසානාත්මක විය යුතුය.

ඒ අවලංගු කිරීම පිළිබඳ දැන්වීම ගැසට් පත්‍රයේ පළකළ යුතුය.

පිරිවෙනකට ආධාර මුදල් දීම.

11. යම් පිරිවෙනකට ගෙවනු ලබන ආධාර මුදල් පහත සඳහන් ආකාරයට ගෙවනු ලැබිය යුතුය:

(අ) (i) මේ නියෝගවල වන උප ලේඛනයට අනුකූලව වාර්ෂික ආධාර මුදලක් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

(ii) පිරිවෙනට ගෙවනු ලබන වාර්ෂික ආධාර මුදලින් සියයට අසූවකට වැඩි නොවන මුදලක් එක් එක් මාසයක් තුල ලබා ගැනීමට යම් පිරිවෙනක් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ නමකට හිමිකම් තිබිය යුතුය. යම් වර්ෂයක් සඳහා ගෙවිය යුතු ආධාර මුදල් ප්‍රමාණය ඉක්මවා යම්කිසි මුදලක් ලබාගෙන ඇත්නම්, එවැනි අවස්ථාවක එම මුදල ඊලඟ වර්ෂය වෙනුවෙන් ගෙවනු ලබන ආධාර මුදලින් අඩුකර ගත යුතුය.

(ආ) (i) සෑම පිරිවෙනකට ම පුස්තකාලයක් සහ කියවීම් ශාලාවක් තිබිය යුතු අතර, ඒ හිමිකම් තිබිය යුතුය ;

(ii) නියමිත වාර්ෂික පුස්තකාල ආධාර මුදල මේ නියෝගවල වන උප ලේඛනයට අනුකූලව ලියාපදිංචි කළ සෑම පිරිවෙනකටම ගෙවිය යුතුය.

(iii) යම් පිරිවෙනකට ගෙවන ලද පුස්තකාල ආධාර මුදලින් සියයට අසූවකට නොඅඩු මුදල් ප්‍රමාණයක් පිරිවෙනේ සාමාන්‍ය හා නිර්දිෂ්ට පොත්පත් මිල දී ගැනීමට වැය කළ යුතු අතර, ඉතිරි මුදල පුස්තකාලයට හා කියවීම් ශාලාවට අවශ්‍ය උපකරණ ලබා ගැනීම සඳහා වැය කළ හැකිය.

(iv) මෙ නියෝග යටතේ ගෙවනු ලබන සෑම ආධාර මුදලක් ම කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේට ගෙවිය යුතුය.

පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ දිවයිනෙන් බැහැරව සිටීම හෝ රෝගාතුරවීම නිසා තම කාර්යයන් ඉටු කිරීමට නොහැකිවූ අවස්ථාවක, ඒකෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ වෙනුවට වැඩ බැලීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පත් කරනු ලද භික්ෂූන් වහන්සේ නමකට ආධාර මුදල් ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

පිරිවෙන් ආචාර්යවරයන්ගේ සුදුසුකම්.

12. (1) පහත සඳහන් විභාගවලින් එකකින් හෝ සමත්වී නොමැති නම්, කිසි ම තැනැත්තෙකු පිරිවෙනක ආචාර්යවරයෙකු වශයෙන් පත් නොකළ යුතුය:

(අ) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතිය මගින් පවත්වනු ලබන ප්‍රාරම්භ (උසස් මට්ටම) විභාගය;
(ආ) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතිය මගින් පවත්වනු ලබන මධ්‍යම විභාගය;
(ඇ) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතිය මගින් පවත්වනු ලබන අවසාන විභාගය;
(ඈ) එක් වතාවකදී තුනකට නොඅඩු විෂයයන් ගණනකින් අධ්‍යායන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් සමත්වීම;
(ඉ) විද්‍යෝදය පිරිවෙනේ අවසාන විභාගය;
(ඊ) විද්‍යාලංකාර පිරිවෙනේ අවසාන විභාගය;
(උ) බෞද්ධ ශ්‍රාවක ධර්ම පීඨයේ ත්‍රිපිටකවේදී අවසාන විභාගය;
(ඌ) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක අවසාන විභාගය;
(එ) භික්ෂු අභ්‍යාස ආයතනයක පුහුණු ගුරු සහතිකය;
(ඒ) රජයේ ගුරු අභ්‍යාස විද්‍යාලයක පුහුණු ගුරු සහතිකය;
(ඔ) අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ගුරු සහතිකය ; හෝ
(ඕ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක අන්තර් - මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ මණ්ඩලය විසින් පිළිගන්නා ලද වෙනත් යම් විභාගයක් ;

(2) විශේෂ විෂයයන් උගන්වන ආචාර්යවරයෙකු නොවන ආචාර්යවරයෙකු, සතියකට පැය විස්සකට නොඅඩු කාලයක් පිරිවෙනහි ඉගැන්වීම කළ යුතුය.

(3) පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේ කෙනෙකු වශයෙන් හෝ ආචාර්යවරයෙකු වශයෙන් හෝ කරනු ලබන සෑම වපත්කිරීමකටම මණ්ඩලයේ අනුමතය ලබා ගත යුතුය. යම් පිරිවෙනක පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේගේ සහ ආචාර්යවරයන් ගේ නම් සඳහන් ලේඛනයක් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(4) යම් පිරිවෙනක ආචාර්යවරයෙකු එම පිරිවෙනේ ආචාර්ය මණ්ඩලයෙන් ඉවත්වී වෙනත් පිරිවෙනක ආචාර්ය මණ්ඩලයකට බැඳීමට කැමැති වූ විට, අදාල පිරිවෙන් දෙකේ කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේගේ කැමැත්ත සහ මණ්ඩලයේ අවසරය ලබා ගැනීමෙන් පසු එම මාරුවීම ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය. එම මාරුවීම කරණ කොටගෙන එම ආචාර්යවරයාගේ සේවය කඩවීමක් නොවන්නේ නම් එම ආචාර්යවරයාගේ සේවය අඛණ්ඩව පැවැතියා සේ සැලකිය යුතුය.

(5) ආණ්ඩුවේ සේවයෙන් අස්වී සේවය කඩවීමක් නොමැතිව පිරිවෙනක ආචාර්යවරයෙකු වශයෙන් පත්වීමක් ලබන ආණ්ඩුවේ ගුරුවරයකුට, ආණ්ඩුව විසින් ඔහු මුදා හරිනු ලැබ ඇත්තේ නම් ආණ්ඩුවේ ගුරුවරයෙකු වශයෙන් ඔහු ලබාගත් වැටුප් තලයෙහිම වැටුපක් ලබා ගැනීමට ඔහුට හිමිකම් ඇත්තේය.

පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේලාට පිරිවෙන් ආචාර්යවරයන්ට ගෙවීම

13. (1) සෑම පරිවේණාධිපතින් වහන්සේ නමකටම මේ නියෝගවල III වන උප ලේඛනයෙහි දක්වා ඇති ආකාරයට මාසික රැකුමක් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

(2) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතියේ අවසාන පරීක්ෂණ සහතිකය හෝ පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් හෝ බෞද්ධ ශ්‍රාවක පීඨයේ ත්‍රිපිටකය පිළිබඳ සහතිකය හෝ පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයාතනයක පුහුණු සහතිකය හෝ දරන මහා පිරිවෙනක හෝ පිරිවෙන් විද්‍යායතනයක පැවිදි උප ගුරුවරයකුට මේ නියෝගවල III වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇති ආකාරයට මාසික රැකුමක් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

(3) අනුමත සුදුසුකම්ලත් මූලික පිරිවෙනක පැවිදි උපගුරුවරයකුට මේ නියෝගවල III වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇති ආකාරයට මාසික රැකුමක් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

ගෞරව උපාධිධාරීන්ට ඉගැන්වීම සඳහා දීමනා.

14. මහා පිරිවෙනක හෝ පිරිවෙනේ විද්‍යායතනයක ආචාර්ය මණ්ඩලයේ නියුක්ත ගිහි හෝ පැවිදි උපාධිධාරී ගුරුවරයෙකු විසින් විශ්වවිද්‍යාල විභාග සඳහා අන්තර් මධ්‍ය සහ උපාධි මට්ටමේ පංතිවල හෝ ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතියේ මධ්‍යම හෝ අවසාන විභාගය සඳහා අවසන් වසරේ පංතිවල ඉගැන්වීමේ කාර්යයෙහි නියුක්තව ඇතොත් එම ගුරුවරයාට විශේෂ දීමනාවක් ගෙවිය හැකිය.

එසේම තවදුරටත්, විශ්වවිද්‍යාලයීය උපාධි පංතිවල සහ ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතියේ අවසාන වසරේ පංතිවල ඉගැන්වීමෙහි යෙදී සිටින ගුරුවරයකුට, ඔහු පළමු පෙළ හෝ දෙවන පෙළ සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් ලබා නොමැතිනම්, එම දීමනාව නොගෙවිය යුතුය.

15. නියමිත සුදුසුකම්ලත් ආචාර්ය මණ්ඩලයට අයත් සෑම ගිහි ගුරුවරයෙකුටම මේ නියෝගවල III වන උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇති ආකාරයට නියමිත වැටුප් ගෙවනු ලැබිය යුතුය. පිරිවෙන්වල ගිහි ගුරුවරු

16. උපාධිධාරී වැටුප් ක්‍රමය යටතේ වැටුප් ලබන යම් ගිහි හෝ පැවිදි උපාධිධාරී ගුරුවරයෙකු විසින් පහත සඳහන් විභාග සඳහා එක් පංතියක හෝ එකකට වැඩි පංති ගණනක ශිෂ්‍යයන්ට සතියකට පැය 15කට නොඅඩු කාලයක් ඉගැන්වීම කළ යුතුය : උපාධිධාරී ගුරුවරුන් සතියකට පැය පහළොවකට නොඅඩු කාලයක් ඉගැන්වීම කළ යුතු බව.

(අ) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමිතියේ ප්‍රාරම්භ, මධ්‍යම සහ අවසාන විභාග;
(ආ) මූලික පිරිවෙනක 4 වන සහ 5 වන ශ්‍රේණිවල ;
(ඇ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) සහ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ);
(ඈ) විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියකට අදාළ ප්‍රථම හෝ අවසාන විභාග ;
(ඉ) පිරිවෙන් අධ්‍යාපන මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද වෙනත් යම් විභාගයක් හෝ අධ්‍යයන පාඨමාලාවක්,

(2) පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේ කෙනකු විසින් -

(අ) පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන ඒකක 250කට නොඅඩු පිරිවෙනක සතියකට පැය 15කට නොඅඩු කාලයක් ද
(ආ) පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන ඒකක 250ටත් 499ටත් අතර වූ අවස්ථාවක, සතියකට පැය 12කට නොඅඩු කාලයක්ද
(ඇ) පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන ඒකක 500ට වැඩි අවස්ථාවක සතියකට පැය 10කට නොඅඩු කාලයක් ද

ඉගැන්වීමේ කාර්යය සඳහා යෙදවිය යුතුය.

(3) යම් පිරිවෙනක වාර්ෂික පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණනේ පළමු ඒකක 10ට පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේ කෙනෙකු සහ තවත් එක් ගුරුවරයකු ද, ඒකක 11 සිට 40 දක්වා සෑම ඒකක 10කටම එක් ගුරුවරයෙකු බැගින් ද, වාර්ෂික පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන ඒකක 41 ඉක්මවූ අවස්ථාවක, සෑම ඒකක 15කටම එක් ගුරුවරයෙකු බැගින් ද අතිරේක ගුරුවරුන් පත් කරනු ලැබිය හැකිය. ඒකක අනුව ගුරුවරුන් පත් කිරීමෙන් පසුව ශේෂ වන ප්‍රමාණය, අතිරේක ගුරුවරයෙකු පත් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන් අඩකට වැඩි වූ අවස්ථාවක, තවත් එක් අතිරේක ගුරුවරයකු පත් කරනු ලැබිය හැකිය. සෑම

අතිරේක පත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලයෙන් පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. යම් පිරිවෙනක වාර්ෂික පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන ඒකක 50ට අඩුවූ අවස්ථාවක, වාර්ෂික පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන් පදනමින් පරිබාහිරව, ඉංග්‍රීසි සහ ගණිතය විෂයයන් වෙනුවෙන් එක් ගුරුවරයෙකු බැගින් ගුරුවරුන් දෙදෙනෙක් ද, පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන ඒකක 50ටත් 150ත් අතර වූ අවස්ථාවක ඉංග්‍රීසි සහ ගණිතය විෂය වෙනුවෙන් අතිරේක ගුරුවරුන් තිදෙනෙක් ද පත් කරනු ලැබිය යුතුයි. පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන ඒකක 150 ඉක්මවන අවස්ථාවක පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන් පදනමින් පරිබාහිරව ඉංග්‍රීසි විෂයය වෙනුවෙන් ගුරුවරුන් දෙදෙනකු ද ගණිතය විෂයය වෙනුවෙන් ගුරුවරුන් දෙදෙනකුද යන වශයෙන් පත්කරනු ලැබිය හැකිය.

(4) 5 වන සහ 6 වන ඡේදයන්හි විධිවිධානවලට යටත්ව වයස අවුරුදු හැට ඉක්මවූ කිසිම තැනැත්තකුට පිරිවෙනක ගුරුවරයකු වශයෙන් කටයුතු කිරීමට අවසර නොදිය යුතුය.

(5) එවැනි ගුරුවරයකු භික්ෂූන් වහන්සේ නමක් වූ අවස්ථාවක, මණ්ඩලය විසින් එසේ කිරීමට සුදුසු යැයි සලකනු ලබන කාල සීමාවක් දක්වා එක් එක් වර්ෂයේ දී උන්වහන්සේගේ සේවා කාලය දීර්ඝ කළ හැකිය. සේවා කාලය දීර්ඝ කිරීම සඳහා කරනු ලබන එවැනි ඉල්ලීමක් එම පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත කරනු ලැබිය යුතුය.

(6) පිරිවෙන් අධ්‍යාපන පනත ක්‍රියාත්මක වීමේ දිනයට පෙරාතුවම වූ දිනයෙහි, වයස අවුරුදු හැටකට වැඩි වූ භික්ෂූන් වහන්සේ නමක් පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේ කෙනෙකු වශයෙන් හෝ ආචාර්යවරයෙකු වශයෙන් හෝ පිරිවෙනක කටයුතු කරමින් සිටි අවස්ථාවක, (5) වන ඡේදය දක්වා ඇති ආකාරයට උන්වහන්සේගේ සේවය දීර්ඝ කරනු ලැබිය හැකි අතර මාසික දීමනාවක් උන්වහන්සේට ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

ලබාගත් ආධාර මුදල් සම්බන්ධ ගිණුම් ප්‍රකාශ.

17. එක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂය වෙනුවෙන් ලබා ගන්නා ලද ආධාර මුදල් වියදම් කරනු ලැබීම සම්බන්ධ ගිණුම් ප්‍රකාශයක් පිළියෙළ කිරීම පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේගේ යුතුකම විය යුතුය. ඊළඟ වර්ෂය වෙනුවෙන් ආධාර මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම සමග ඊට කලින් වර්ෂය හා සම්බන්ධ වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

පිරිවෙනක අධ්‍යයන වර්ෂය.

18. සෑම පිරිවෙනකම අධ්‍යයන වර්ෂය එක් එක් වර්ෂයේ දී ජනවාරි මස 1 වන දින ආරම්භ වී දෙසැම්බර් මස 31 වන දින අවසන් විය යුතුය.

උසස් කිරීමේ සහ වෙනත් පරීක්ෂණ

19. වාර්ෂික උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණ එක් එක් වර්ෂයේ නොවැම්බර් මාසයේ අන්තිම සතියේ දී පැවැත්විය යුතු අතර, අර්ධ-වාර්ෂික සහ වාර පරීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් කලින් කල නියම කරනු ලබන පරිදි පැවැත්විය යුතුය.

20. යම් පිරිවෙනක පවත්වනු ලබන විභාග සහ පරීක්ෂණවල ප්‍රතිඵල වාර්තා ගත කිරීම සඳහා ස්ථිර වාර්තාවක් පිරිවෙනහි පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් බලය දෙන ලද පරීක්ෂක නිලධරයකුට පරීක්ෂා කිරීම සඳහා එම ප්‍රතිඵල පිරිවෙනෙන් ලබාගත හැකි විය යුතුය. විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනය

21. (1) එක් සැසියක් පමණක් පවත්වාගෙන යනු ලබන සෑම පිරිවෙනක් දිනකට පැය හතරකට නොඅඩු කාලයක් ඉගැන්වීමේ කටයුතුවල යෙදිය යුතු අතර, පිරිවෙන් අධ්‍යයන වර්ෂය තුළදී එකසිය අසූවකට නොඅඩු සැසි වාර ගණනක් පැවැත්විය යුතුය. පිරිවෙනක සැසිවාර.

(2) සැසි දෙකක් පවත්වාගෙන යනු ලබන සෑම පිරිවෙනක්ම, දිනකට පැය හතරකට නොඅඩු කාලයක් ඉගැන්වීමේ කටයුතුවල යෙදිය යුතු අතර පිරිවෙන් අධ්‍යයන වර්ෂය තුළදී තුන්සිය හැටකට නොඅඩු සැසි වාර ගණනක් පැවැත්විය යුතුය.

(3) සැසි දෙකක් පවත්වාගෙන යනු ලබන පිරිවෙනක එක් දිනක පැවැත්වෙන සැසි දෙක අතර පැයකට නොඅඩු වූ විවේක කාලයක් තිබිය යුතුය.

22. ආචාර්යවරයන් සහ ශිෂ්‍යයන් විසින් කරනු ලබන වැඩ හා එම වැඩ කරනු ලබන කාල වේලාවන්ද දැක්වෙන අනුමත කරන ලද කාල සටහන, පිරිවෙනෙහි ප්‍රදර්ශනය කොට තැබිය යුතුය. කාල සටහනෙහි යම් වෙනස් කිරීමක් ඇති කළහොත් එවැනි වෙනස් කිරීමක් ඇති කර දින දහයක් ඇතුළත පරීක්ෂක නිලධරයකුගේ අනුමතය ලබාගත යුතුය. කාල සටහන ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු බව.

23. පහත සඳහන් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම සෑම පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේ කෙනෙකුගේම යුතුකම වන්නේය: පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේ විසින් ලේඛන පවත්වා ගෙන යායුතු බව.

(අ) ඇතුළත් කිරීමේ ලේඛනය;
(ආ) එක් එක් පංතිවල දිනපතා පැමිණීමේ ලේඛනය;
(ඇ) පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේ විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු පිරිවෙනේ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ දිනපතා පැමිණීමේ ලේඛනය;
(ඈ) ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ට තමන් පැමිණි බවට අත්සන් තබන ලේඛනය;
(ඉ) නිවාඩු ලේඛනය;
(ඊ) ලොග් සටහන් පොත;
(උ) බඩු වට්ටෝරු පොත හෝ පොත් ;

(ඍ) පුස්තකාල පොත් වට්ටෝරු පොත;

(එ) එක් එක් ශිෂ්‍යයාගේ ශිෂ්‍ය වාර්තා, උප්පැන්න සහතික, භික්ෂුවක් වශයෙන් ලියාපදිංචි වීමේ සහතික හෝ උපාධ්‍යායන් වහන්සේගේ සහතික සම්බන්ධ ලිපිගොනු හෝ වාර්තා;

(ඒ) උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණවල ප්‍රතිඵල වාර්තා;

(ඔ) වාර විභාගවල ප්‍රතිඵල වාර්තා;

(ඕ) පිරිවෙනක යම් සැසි වාරයක් අවසාන වීමට ප්‍රථමයෙන් පිරිවෙනෙන් ශිෂ්‍යයන් බැහැර යන වේලාව සටහන් කිරීම සඳහා ලේඛනයක් ;

පැමිණීමේ ලේඛන

24. යම් පිරිවෙනක අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ පාවිච්චි කිරීමට අවශ්‍ය යම් පැමිණීමේ ලේඛනයක මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධරයාගේ අත්සන හෝ නිල මුද්‍රාව හෝ යොදා තිබිය යුතු අතර, එම අත්සන හෝ නිල මුද්‍රාව අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භයේදී යොදවා ගෙන තිබිය යුතුය.

ඇතුළත් කිරීමේ හා පැමිණීමේ ලේඛනය.

25. (1) සෑම ඇතුළත් කිරීමේ සහ දිනපතා පැමිණීමේ ලේඛනයක් ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට විය යුතුය.

(2) ඇතුළත් කරගන්නා ලද සෑම ශිෂ්‍යයකු සම්බන්ධයෙන් ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් අවශ්‍යයයි නියම කරනු ලබන විස්තර, ඇතුළත් කිරීමේ ලේඛනයෙහි සඳහන් විය යුතුය.

(3) යම් ශිෂ්‍යයකු පිරිවෙනින් අස්වී යන විට හෝ එයින් අස්කළවිට පැමිණීමේ ලේඛනයේ ඒ ශිෂ්‍යයාගේ නම ඉදිරියෙන් ඉරක් ඇඳ, අවස්ථාවෝචිත පරිදි අස්වූ හෝ අස්කළ දිනය එම ලේඛනයෙහිම සටහන් කළ යුතු අතර, ඒ ශිෂ්‍යයා සම්බන්ධ විස්තර අදාළ අනෙක් ලේඛනවල උචිත ස්ථානවල සටහන් කළ යුතුය.

(4) පිරිවෙනකින් අස්වූ හෝ අස් කරන ලද ශිෂ්‍යයකු පිරිවෙනට නැවතත් ඇතුළත් කර ගනු ලැබූ අවස්ථාවක, ඔහුගේ මුල් ඇතුළත් වීමේ අංකය ඔහුට නැවතත් පැවරිය යුතුය. තවද, ඔහු නැවතත් ඇතුළත් කළ දිනය ඇතුළත් කිරීමේ ලේඛනයෙහි සටහන් කළ යුතුය.

(5) ඇතුළත් කිරීමේ ලේඛනයෙහි දැක්වෙන ශිෂ්‍යයන්ගේ මුළු ගණන පැමිණීමේ ලේඛනවල දැක්වෙන සංඛ්‍යාව හා සමාන විය යුතුය.

(6) එක් එක් පංතියේ ශිෂ්‍යයන්ගේ, නම්, ඒ පංතිය වෙනුවෙන් ඇති නාමලේඛනයෙහි, ඒ ශිෂ්‍යයන් ඇතුළත් කර ගත් අනුපිළිවෙළ අනුව පැහැදිලිව හා පහසුවෙන් කියවිය හැකි වන පරිදි සඳහන් කළ යුතුය.

(7) පිරිවෙනේ සෑම සැසියක් පාසාම ආචාර්යවරයන්ගේ සහ ශිෂ්‍යයන්ගේ පැමිණීම ලකුණු කළ යුතුය.

(8) යම් සැසියක දී පිරිවෙනට යම් ආචාර්යවරයෙක් හෝ ශිෂ්‍යයෙක් පැමිණ සිටී ද පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි ඇති ඔහුගේ නම ඉදිරියෙන් "1" යන ආකාරයට ලකුණක් යෙදිය යුතුය.

(9) යම් සැසියක දී පිරිවෙනට පැමිණ නොමැති යම් ආචාර්යවරයෙකුගේ හෝ ශිෂ්‍යයෙකුගේ පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි ඇති නම ඉදිරියෙන් "1" යන ආකාරයට ලකුණක් යෙදිය යුතුය.

(10) පැමිණීමේ ලේඛනය ලකුණු කිරීම සහ මුළු ගණන් එකතු කිරීම කාල සටහනේ ඒ කාර්යය සඳහා වෙන් කර ඇති වේලාව තුළ තීන්තෙන් ලකුණු කළ යුතුය. මුළු ගණන් එකතු කිරීම ද, තීන්තෙන් කළ යුතුය. එක් එක් සැසියක් ආරම්භ කර විනාඩි 40ක් ඇතුළත, පැමිණීමේ ලේඛන ලකුණු කළ යුතුය.

(11) පැමිණීමේ ලේඛනය ලකුණු කිරීමෙන් පසු එම ලේඛනවල කවර ආකාරයක හෝ වෙනස් කිරීමක් හෝ මකා දැමීමක් හෝ නොකළ යුතුය.

(12) වාරයක් ආරම්භ කිරීමේ දී හෝ අවසානයේ දී හෝ හැර වෙන අවස්ථාවක දී ශිෂ්‍යයකු පිරිවෙනට ඇතුළත් කර ගනු ලබන විට හෝ පිරිවෙනින් අස්ව යන විට පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි ඔහුට අදාළ වූ ප්‍රයෝජනයට නොගත් කොටස හරහා ඉරක් ඇඳිය යුතුය.

(13) පිරිවෙනක් සම්බන්ධයෙන් නිවාඩු දිනයක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති දිනයක, ඒ දිනය වෙනුවෙන් පැමිණීමෙහි ලේඛනයෙහි සපයා ඇති අදළ ඉඩ ප්‍රමාණය හරහා ඉරක් ඇඳිය යුතුය.

(14) එක් එක් මාසය අවසානයේදී පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේ විසින් -

(අ) මාසය තුළදී පිරිවෙනෙහි පවත්වන ලද මුළු සැසි ගණන;
(ආ) එම මාසය තුළ පිරිවෙනෙහි පැමිණීමේ සංඛ්‍යා;
(ඇ) ලේඛන අනුව ශිෂ්‍යයන්ගේ මුළු ගණන ; සහ
(ඈ) ඒ මාසය සම්බන්ධයෙන් පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන දක්වෙන සාරාංශයක් සහ වෙනත් විස්තර;

දක්වෙන පරිදි පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි සාරාංශ සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(15) පැමිණීමේ ලේඛන නිසියාකාර පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් මෙම නියෝගවල විධිවිධානවලට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීම යම් පංතියක් හෝ පංති භාර දී ඇති පංති භාර ආචාර්යවරයකුගේ කාර්යය වන්නේය.

(16) පැමිණීමේ ලේඛන නිසියාකාරව පවත්වාගගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇති යම් විධිවිධානයක් උල්ලංඝනය කරනු ලබන යම් ආචාර්යවරයෙකු සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට හෝ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වලරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලබන වෙනත් යම් දඬුවමකට හෝ යටත් විය යුතුය.

ලොග් පොත.

26. (1) සෑම පිරිවෙනකම ලොග් පොතක් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, පිරිවෙනෙහි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සියලු වැදගත් සිද්ධීන් මෙම ලොග් පොතෙහි සටහන් කළ යුතුය. පිරිවෙන පැවැත්වෙන සෑම වේලාවකම පරිවේණාධිපතින් වහනසේ භාරයේ මෙම ලොග් පොත තිබිය යුතුය.

(2) යම් ආචාර්යවරයෙක් හෝ පරිවෙණාධිපතීන් වහන්සේ නමක් සැසියක් අවසාන වීමට පෙර යම් කාරණාවක් සම්බන්ධයෙන් පිරිවෙනින් බැහැර යන්නේ නම් පරිවෙණාධිපතීන් වහන්සේ විසින් එසේ බැහැර යන වේලාව සහ බැහැර යාමට හේතු ලොග් පොතෙහි සටහන් කළ යුතු ය.

(3) යම් ශිෂ්‍යයකු සැසියක් අවසානවීමට පෙර පිරිවෙනින් බැහැරව යන්නේනම් ඔහුගේ නම, පිටවූ වේලාව, ස්ථානය සහ එසේ පිටවී යෑමට හේතු ලොග් පොතෙහි හෝ වෙනත් ලේඛනයක සටහන් කළ යුතු ය.

පිරිවෙනකට ඇතුළත් කර ගැනීම.

27. පහත සඳහන් ලියවිලි ඉදිරිපත් කරනු ලැබූවාට පසු පමණක් යම් ශිෂ්‍යයෙකු පිරිවෙනට ඇතුලත් කරනු ලැබිය හැකිය.

(අ) අවසන් වරට ශිෂ්‍යයා ඉගෙනුමලත් පාසැලේ ප්‍රධානයාගෙන් ලබාගත් පාසල් හැරයාමේ සහතිකය ; සහ

(ආ) ගිහි ශිෂ්‍යයෙකු සම්බන්ධයෙන් වූ විට ඔහුගේ උප්පැන්න සහතිකය ද, පැවිදි ශිෂ්‍යයෙකු සම්බන්ධයෙන් වූ විට භික්ෂූන් වහන්සේ නමක් ලියාපදිංචි සහතිකය හෝ ආචාර්ය උපාධ්‍යය සහතික ය.

එසේ වුව ද උප්පැන්න සහතිකයක් ඒ අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් කළ නොහැකිනම් ඒ සම්බන්ධයෙන් දිවුරුම් පෙත්සමක් තාවකාලිකව පිළිගනු ලැබිය හැකි අතර ඇතුළත් කර ගැනීමේ දිනයේ සිට මාස තුනක් ඇතුළත උප්පැන්න සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

පිරිවෙන් සංවර්ධන සභාව

28. සෑම පිරිවෙනකටම පිරිවෙන් සංවර්ධන සභාවක් තිබිය යුතුය. පරිවෙණාධිපතීන් වහන්සේ මෙම සභාවේ නිල බලයෙන් පත්වෙන

සභාපතිවරයා වන්නේය. දෙගුරුන්, භාරකරුවන්, ආදී ශිෂ්‍යයන් හිතවතුන් සහ ශිෂ්‍ය නායකයන් එහි සාමාජිකයන් විය යුතු ය.

29. පිරිවෙනකට පාලක සභාවක් තිබිය යුතු අතර පහත දැක්වෙන ආකාරයට එය සමන්විත විය යුතුය : පිරිවෙන් පාලන සභාව.

(අ) පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ එහි සභාපති විය යුතුය ;

(ආ) පරිවෙණාධිපතීන් වහන්සේ එහි ලේකම්වරයා විය යුතුය ;

(ඇ) පිරිවෙනෙහි ආචාර්ය මණ්ඩලය විසින් තෝරා පත් කර ගනු ලබන ආචාරය මණ්ඩලයේ නියෝජිතයන් දෙදෙනෙක් ;

(ඈ) පිරිවෙන් සංවර්ධන සභාව විසින් තෝරා ගනු ලබන එම සමිතියේ නියෝජිතයන් දෙදෙනෙක් ; සහ

(ඉ) පිරිවෙනේ ආදි ශිෂ්‍යයන් විසින් තෝරා පත්කරගනු ලබන ආදි ශිෂ්‍යයන් නියෝජනය කරන දෙදෙනෙක්.

පිරිවෙනකට ආණ්ඩුවෙන් ලැබෙන ආධාර මුදල් හෝ වෙන මාර්ගවලින් උපලබ්ධිත මුදල් යෙදවීමේ ආකාරය ගැන මෙම පාලක සභාව විසින් පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේට උපදෙස් දෙනු ලැබිය හැකි ය.

30. පිරිවෙනකින් අස්වී යන සෑම ශිෂ්‍යයකුටම අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් මේ කාර්ය සඳහා නියම කරනු ලබන ආකාරයේ ආකෘති, පත්‍රයක අස්වීමේ සහතිකයක් පරිවෙණාධිපතීන් වහනසේ විසින් නිකුත් කළ යුතු ය. අස්වීමේ සහතිකය.

31. යම් පිරිවෙනක හෝ පාසලක ඉගෙනුමලත් කිසිම ශිෂ්‍යයෙකු අස්ථාවෝචිත, පරිදි ඔහු ඉගෙනුමලත් පිරිවෙනහි පරිවෙණාධිපතීන් වහන්සේගෙන් හෝ පාසලේ ප්‍රධානියාගෙන් හෝ උචිත ආකෘතියෙහි ලබාගත් අස්වීමේ සහතිකය ඉදිරිපත් කරන තෙක් පිරිවෙනකට ඇතුළත් කර නොගත යුතු ය. පිරිවෙනක හෝ පාසැලක කලින් ඉගෙනුම කළ සිසුන්.

32. යම් පිරිවෙනක ඉගැන්වීමේ කාර්ය සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන සෑම පන්ති කාමරයක්ම මැනවින් ආලෝකය සහිතව ද මැනවින් වාතාශ්‍රය සහිතව ද, හිරුරැස් සහ වර්ෂාවෙන් ආරක්ෂා සහිතව ද, පවත්වාගෙන යා යුතුය. යම් කාමරයක් දිගින් හෝ පළලින් අඩි නමයකට අඩුනම්', එවැනි කාමරයක් ඉගැන්වීමේ කාර්ය සඳහා ප්‍රයෝජනයට නොගත යුතුය. ගොඩනැගිල්ලේ හැඩය හෝ සැකැසුම අනුව එහි සෑම කොටසක් ශිෂ්‍යයන්ට නිසියාකාරව වාඩිවීම සඳහා පිළියෙළ කළ නොහැකිනම් එබඳු කොටසක් ඉගැන්වීමේ කාර්යය සඳහා ප්‍රයෝජනයට නොගත යුතුය. නාම ලේඛනවල පිරිවෙන් ගොඩනැගිලි සහ ඉඩකඩ

සඳහන් මුළු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවේ පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණනේ එක් එක් ඒකකය සඳහා වර්ග අඩි පහළොවකට නොඅඩු ගෙබිම් ප්‍රමාණයක් පිරිවෙනක සැලසිය යුතු ය.

පිරිවෙන් ආචාර්ය මණ්ඩලයේ විනය.

33. යම් පිරිවෙනක, පරිවෙණාධිපතීන් වහන්සේ හෝ තමා විසින් පත් කරන ලද ආචාර්යවරයෙකු එම පිරිවෙනේ සුබසිද්ධියට හානිකර බව පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ නමකට පෙනී යන අවස්ථාවක පිරිවෙනේ සේවයෙන් ද ඒ තැනැත්තා ඉවත් කිරීම සඳහා පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි, පරිවෙණාධිපතීන් වහන්සේට හෝ ආචාර්යවරයාට විරුද්ධව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

ආචාර්යවරයෙකු පහ කිරීමට ප්‍රථම පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතු බව.

34. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් විධිමත් පරිදි සම්පූර්ණ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමෙන් පසුව මිස කිසිම පරිවෙණාධිපතීන් වහන්සේ නමක් හෝ ආචාර්යවරයෙකු සේවයෙන් ඉවත් කිරීම හෝ පහ කිරීම හෝ නොකළ යුතුය.

හදිසි අවස්ථාවලදී අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා ක්‍රියා කිරීමෙන් පසු මණ්ඩලයට වාර්තා කළ යුතු බව.

35. යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් අවස්ථානුගත කරුණු අනුව, හැකිතාක් ඉක්මනින් තීරණයක් ගත යුතු බව ද, මණ්ඩලයේ අනුමතිය ලබා ගැනීම ගතවන කාලයෙන් ඇතිවන ප්‍රමාදය නිසා අප්‍රතිකාරී හානියක් සිදුවිය හැකි බවද අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා කල්පනා කරන්නේ නම්, මණ්ඩලයේ අනුමතිය ලැබෙන තෙක් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට පරිවේණාධිපතීන් වහන්සේගේ හෝ ආචාර්යවරයාගේ සේවය තාවකාලිකව අත්හිටුවිය හැකි අතර අවසාන තීරණයක් සඳහා මණ්ඩලයට වහාම වාර්තා කළ යුතුය.

ආචාර්යවරයකුගේ සේවය නතර කිරීම.

36. යම් පිරිවෙනක ආචාර්යවරයෙකු සේවයෙහි තව දුරටත් රඳවා ගනු ලැබීම එම පිරිවෙනෙහි විනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා හිතකරදායි නොවන බව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට පෙනී යන්නේ නම්, නිසි පරීක්ෂණයකින් පසුව පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විමසා සහ මණ්ඩලයේ අනුමතිය ලබා ගැනීමෙන් පසු, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරනු ලැබිය හැකි කාලයක් ඇතුළත එම ආචාර්යවරයාගේ සේවය නතර කරන ලෙස පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ වෙත අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් විධානය කරනු ලැබිය හැකිය.

එම විධානය ඉටු කිරීම කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේගේ යුතුකම වන්නේය.

විශ්‍රාමලත් ගුරුවරුන් පත් කිරීම

37. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ ඒ සඳහා කලින් ලබාගත් අනුමතිය ඇතිව මිස, කිසිම විශ්‍රාමලත් ගුරුවරයෙකු හෝ වයස අවුරුදු හැට ඉක්මවූ ගුරුවරයෙකු පිරිවෙනක ආචාර්ය මණ්ඩලයට පත් නොකළ යුතුය.

38. යම් පිරිවෙනක ශිෂ්‍යයන්ගේ පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණන අඩුවීම නිසා, එම පිරිවෙනහි ආචාර්ය මණ්ඩලය අඩු කිරීමට සිදුව ඇති අවස්ථාවක, පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අනුමතිය සහිතව පළමුවෙන් මෙහි පහත දක්වෙන (අ) ඡේදයෙහි සඳහන් ඛණ්ඩයෙන් ද, ඊළඟට පිළිවෙළින් (ආ) සහ (ඇ) ඛණ්ඩවලින් ද ආචාර්යවරයන්ගේ සේවය නතර කිරීමෙන් ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව අඩු කළ යුතුය.

පැමිණීමේ ගණන් පහත වැටීම නිසා ආචාර්ය මණ්ඩලය අඩු කිරීම.

(අ) අවසානවරට පවත්වන ලද වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ දී හෝ වෙනත් යම් අවස්ථාවක දී සේවය අසතුටුදායක යයි පෙනී ගිය ආචාර්යවරයන් ;

(ආ) අවම සුදුසුකම්ලත් ආචාර්යවරයන් ;

(ඇ) මෑතක දී පත් කරන ලද ආචාර්යවරයන් ;

එසේ වුවද, මෙම අනුපිළිවෙළ වෙනස් කිරීම වෙනත් ආකාරයකින් යුක්තිසහගත යැයි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා සැහීමට පත් වන්නේ නම් මෙම අනුපිළිවෙළ වෙනස් කිරීමට ඔහු විසින් ඉඩ දෙනු ලැබිය හැකිය.

ආචාර්යවරයන්ට නිවාඩු

39. (1) පිරිවෙනක ආචාර්යවරයෙකුට, එක් අවස්ථාවක දී දින පහක් නොඉක්මවන සේ, වර්ෂයකට උපරිමය විසි එක් දිනක් දක්වා අනියම් නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකම' ඇති අතර ඉතාමත් හදිසි පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවයක් මත පමණක් එවැනි නිවාඩු අනුමත කළ යුතුය.

(2) තදබල ලෙස රෝගාතුරවීම නිසා අවශ්‍ය වන නිවාඩු දින ප්‍රමාණය අනියම් නිවාඩු දින ප්‍රමාණය ඉක්මවන අවස්ථාවක ආන්ඩුවට අමතර වියදමක් දැරීමට සිදු නොවන සේ වැඩපිළිවෙළක් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු විසින් අනුමත කිරීමෙන් පසුව යම් පිරිවෙනක ආචාර්යවරයෙකුට සති හතරක් නොඉක්මවන සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අසනීප නිවාඩු අනුමත කරනු ලැබිය හැකිය.

(3) රෝගාතුර වීමේ හේතුව මත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම ලියාපදිංචි කරන ලද, වෛද්‍යවරයෙකුගේ සහතිකයක් මගින් තහවුරු කළ යුතුය. එසේ තහවුරු නොකරන ලද නිවාඩු වැටුප් රහිත නිවාඩු ලෙස සැලකිය යුතුය. වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය වැටුප් වර්ධක හිමිකම් සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.

(4) එක් එක් ආචාර්යවරයා ලබා ගන්නා ලද නිවාඩු සම්බන්ධව මාසික වාර්තාවක්, පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින්, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත හෝ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරි වෙත හෝ අනුගමනය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(5) සාපරාධී ස්වභාවයක නඩු විභාගයක දී සාක්ෂි දීම සඳහා හෝ ජූරි සේවය සඳහා හෝ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරනු ලබන වෙනත් යම් විශේෂ සේවයක් සඳහා යම් ආචාර්යවරයකු කැඳවනු ලැබූ අවස්ථාවක, එවැනි කටයුතු සඳහා ලබා ගන්නා ලද නිවාඩු සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත රාජකාරි නිවාඩු වශයෙන් සැලකිය යුතුය. එවැනි නිවාඩු සඳහා කරනු ලබන සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම සිතාසිය හෝ ආචාර්යවරයාගේ පැමිණීම කැඳවන වෙනත් ලියවිල්ල සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(6) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් අනුමත කරන ලද විශේෂ පුහුණු වීමේ පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන යම් ආචාර්යවරයෙකුට, එම නිවාඩුව දීමෙන් ආණ්ඩුවට අමතර වියදමක් දැරීමට සිදු නොවන බවටත්, එම ආචාර්යවරයා ඒ අවස්ථාවේ දී අවුරුදු පහකට නොඅඩු කාලයක් පිරිවෙන් ආචාර්යවරයෙකු වශයෙන් සේවය කර ඇති බවටත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා සෑහීමට පත් වන්නේ නම්, අවුරුදු දෙකක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු අනුමත කරනු ලැබිය හැකිය.

(7) අධ්‍යයන නිවාඩු එක් අවස්ථාවකදී එක් පිරිවෙනක එක් ආචාර්යවරයෙකුට පමණක් වන සේ අනුමත කරනු ලැබිය යුතු අතර එම ආචාර්යවරයාගේ නොපැමිණීම හේතුකොටගෙන පිරිවෙනෙහි අධ්‍යාපන කටයුතු අඩාල නොවන පරිදි ඒ වෙනුවට පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින් වැඩපිළිවෙළක් යෙදිය යුතුය.

(8) පෞද්ගලික හේතුන් මත නිවාඩු ලබා ගැනීමට කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය, එම නිවාඩුව ආරම්භ වීමට යටත් පිරිසෙයින් දින හතකට කලින් ඉදිරිපත් කර නොමැති නම්, කිසිම ආචාර්යවරයෙකුට පෞද්ගලික හේතුන් මත නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකම් නොමැති විය යුතුය.

(9) ඊට කලින් වර්ෂයේ දී ආචාර්යවරයන්ට අනුමත කරන ලද වැටුප් රහිත නිවාඩු පිළිබඳ විස්තරද, එවැනි ආචාර්යවරුන් වෙනුවෙන් ආදේශකයන් යෙදීම සඳහා වැඩ පිළිවෙළක් යොදනු ලැබුවේද නැද්ද යන වගද පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින් තම වාර්ෂික වාර්තාවේ සඳහන් කරනු ලැබිය යුතුය.

(10) මේ නියෝගය යටතේ ආචාර්යවරයන්ට අනුමත කරන ලද නිවාඩු පිළිබඳ ලේඛනයක්, පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, යම් ආචාර්යවරයකු පිරිවෙනේ සේවයෙන් ඉවත්ව යන විට පිරිවෙන් අධ්‍යයන වර්ෂය තුළදී එම ආචාර්යවරයා විසින් වැටුප් සහිත හා රහිත නිවාඩු ද ඇතුළුව ලබා ගන්නා ලද නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින් තම අත්සන යටතේ නිකුත් කරනු ලැබිය යුතුය.

(11) පිරිවෙනේ අනුමත ආචාර්ය මණ්ඩලයට අයත් සියලු ආචාර්යවරයන්ගේ නම් හා එවැනි එක් එක් ආචාර්යවරයාට ගෙවා ඇති අනුමත කරන ලද වැටුප් පිළිබඳ විස්තර ද පිරිවෙන් කෘත්‍යාධිකාරීන් වහන්සේ විසින් පිරිවෙනේ වාර්ෂික වාර්තාවල ඇතුළත් කළ යුතුය.

(12) මීට පටහැනිව මේ නියෝගවල කුමක් සඳහන්ව ඇත් ද, අවුරුද්දකට නොඅඩු කාලයක් සතුටුදායක සේවයක් ඇති ආචාර්යවරයකුට, එම ආචාර්යවරයා ක්ෂය රෝගයෙන් පෙළෙන බවට ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිලධරයකු විසින් නිර්දේශ කරනු ලැබීමෙන් පසු, මාස නවයක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා නිවාඩු අනුමත කරනු ලැබිය යුතුය.

40. පිරිවෙන් අධ්‍යාපනය පිළිබඳව මේ නියෝග මගින් විධිවිධාන සලස්වා නොමැති යම් කාරණා සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට ඇති සාමාන්‍ය බලතල මේ නියෝග මගින් සීමා කරන ලදැයි අදහස් නොකළ යුතුය. වෙන් කිරීම.

41. මේ නියෝගවල - අර්ථ නිරූපණය

(1) "පනත" යන්නෙන් 1979 අංක 64 දරන පිරිවෙන් අධ්‍යාපන පනත අදහස් වේ.

(2) "මණ්ඩලය" යන්නෙන් පනත යටතේ පිහිටුවන ලද පිරිවෙන් අධ්‍යාපන මණ්ඩලය අදහස් වේ.

(3) "පරීක්ෂණ නිලධාරියෙකු"යන්නෙන් පිරිවෙන් අධ්‍යාපනය භාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක් හෝ අධ්‍යාපන නිලධාරියෙක් හෝ මාණ්ඩලික පිරිවෙන් අධ්‍යාපන නිලධාරියෙක් හෝ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ලිඛිතව බලය පවරන ලද වෙනත් තැනැත්තෙකු අදහස් වේ.

(4) "ලේකම්වරයා" යන්නෙන් අධ්‍යාපන විෂයය භාර අමාත්‍යාවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා අදහස්වේ.