

1:10:1 අඩ වැටුප් නිවාඩු හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක් තුළට ගැනෙන සෙනසුරාදාවක්, ඉරිදාවක් හෝ රජයේ නිවාඩු දිනයක් පිළිවෙලින් අඩ වැටුප් හෝ වැටුප් රහිත දින ලෙස ගණන් ගත යුතු ය.

1:10:2 දැනට සතියකට දින පහමාරක් (5½) ක් සේවය කළ යුතු යැයි නියම කර ඇති රජයේ නිලධරයන් සෙනසුරාදා නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවලදී එදින සඳහා අඩු කළ යුත්තේ ඔවුන්ට හිමි වාර්ෂික නිවාඩුවලින් දින ½ ක් පමණි.

2. නිවාඩු අනුමත කිරීමේ බලධරයා

2:1 නිවාඩුපිට යන යටත් නිලධරයෙකුගේ රාජකාරි කටයුතු එම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් නිලධරයන් ලවා ඉටුකරවා ගැනීමට නිසි විධිවිධාන යොදාගෙන තිබේ නම්, මෙම පරිච්ඡේදයේ විධිවිධානයන්ට අනුව ස්වකීය යටත් නිලධරයෙකුට මේ රටේදී ගතකිරීම සඳහා සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත නිවාඩු දීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට පුළුවන. නිවාඩුමත සිටින නිලධරයාගේ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා සතුටුදායක විධිවිධාන යොදා ගැනීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වගකීම වේ.

2:2 එලෙසම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුගේ නිවාඩු අදාළ ලේකම්වරයා අනුමත කළ යුතු ය.

3. කාර්ය ස්ථානයෙන් බැහැර යාම සඳහා අවසරය

3:1 අවසර ලබා නොගෙන ස්වකීය කාර්ය ස්ථානයෙන් පිට යාමට නිලධරයෙකුට නුපුලුවන.

3:2 කාර්ය ස්ථානයෙන් පිට යාම වෙනුවෙන් අවසර ලබාගැනීම සඳහා විධිමත් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් එම අවසරය දීමේ බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර වාචිකව හෝ අර්ධ නිල වශයෙන් හෝ මෙම අවසරය ලබාගෙන තිබුණත්, එසේම කාර්ය ස්ථානයෙන් පිට යාමට අදහස් කරන දිනය නිවාඩු දිනයක් වුවත් මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

4. දවසකින් කොටසක් සඳහා නිවාඩු

4:1 අනුමත කළ යුතු කෙටිම නිවාඩු කාලය කෙටි නිවාඩුවයි. (35 වගන්තිය බලන්න)

4:2 නිලධරයෙකු ස්වකීය දිවා හෝජන විවේකය හැර (උදය වරුවෙහි පමණක් හෝ සවස් වරුවෙහි පමණක් හෝ උදය සහ සවස යන දෙවරුවෙහිම හෝ) අඩුම වශයෙන් පැය තුනහමාරක් වැඩකර දවසේ ඉතිරි කාලය නිවාඩු මත සිටියහොත්, එම දවස වෙනුවෙන් ඔහුගේ නිවාඩුව දින භාගයක නිවාඩුවක් සේ ගණන් ගත යුතු ය. ඔහු පැය තුන හමාරකට වඩා අඩුවෙන් වැඩකර ඇත්නම් එය දිනක නිවාඩුවක් ලෙස ගණන් ගත යුතු ය.

4:3 පෙ.ව 8.30 සිට ප.ව 4.15 දක්වා වැඩ කළ යුතු නිලධරයෙකුට ඉහත 4:2 උප වගන්තිය අදාළ වේ.

5. අනියම් නිවාඩු

5:1 මේ රටේදී ගත කිරීම සඳහා එක් වරකට දවස් හයකට වැඩි නොවන පරිදි අවුරුද්ද තුළ උපරිම වශයෙන් දවස් විසි එකක් දක්වා අනියම් නිවාඩු අනුමත කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට පුලුවන.

33:3 දින හතේ පොරොත්තු කාලය සඳහා වන්දි මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ. එම කාලය ආවරණය කිරීම සඳහා උපයාගත් නිවාඩු කිසිවක් ඉතිරිව ඇත්නම්, මෙහි 33:1 උප වගන්තිය යටතේ ඔහුට එම උපයාගත් නිවාඩු දිය හැකි ය.

34. රාජ්‍ය සංස්ථාවක සේවය සඳහා මුදාහළ නිලධරයෙකු සඳහා නිවාඩු

34:1 සංස්ථාවක සේවය සඳහා මුදාහළ රජයේ නිලධරයෙකුට සංස්ථාවේ සේවය කරන තාක් කල් මෙම සංග්‍රහය යටතේ නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නැත. සංස්ථාවේ සේවය කොට එම සංස්ථාවේ නිවාඩු ව්‍යවස්ථා අනුව ඔහු නිවාඩු උපයාගත යුතු ය. සංස්ථාවේ සේවයට පෙර රජයේ සේවයේ යෙදී සිටි කාලය තුළදී ඔහු උපයා ගත් නිවාඩු කිසිවක් සඳහා ඔහුට හිමිකම් නැත.

34:2 රජයේ සේවයට පෙරළා පැමිණිවිට සංස්ථාවේ යෙදී සිටි කාලය තුළදී උපයා ගත් නිවාඩු කිසිවක් සඳහා ඔහුට හිමිකම් කිව නොහැක.

35. කෙටි නිවාඩු

35:1 එක් අවස්ථාවකදී පැය එකහමාරක කාලයක් නොඉක්මවන පරිදි, මසකට දෙවරක් බැගින් සීමා කොට, නිලධරයෙකුට කෙටි නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

36. විදේශයක සේවය සඳහා පත්කළ නිලධරයෙකුගේ කලත්‍රයාට වැටුප් රහිත නිවාඩු

36:1 තනතුරේ ස්ථිර කරන ලද රජයේ නිලධරයෙකු රාජකාරිය සඳහා විදේශයකට පත් කරනු ලැබූ විට එම නිලධරයා සමග ජීවත්වීම සඳහා ඔහුගේ කලත්‍රයාට වැටුප් රහිත නිවාඩු දෙනු ලැබේ.

36:1:1 මෙම නිවාඩු වැටුප් වර්ධක පිළිබඳ කාර්යයන් සඳහා ගණන් ගත යුතු ය. මෙවැනි නිලධරයෙකු ආපසු දිවයිනට පැමිණි විට, හෙතෙම එසේ විදේශයකට නොගියේ නම් එළඹීමට හැකිව තිබුණා වූ වැටුප් පියවරෙහි තැබිය යුතු ය. එතෙකුදු වුවත් එසේ කළ යුත්තේ, සාමාන්‍යයෙන් ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකයන් ගෙවීම සඳහා නුසුදුසු බවට පත් කෙරෙන, වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය තුළ වූ වැඩ හා හැසිරීම සම්බන්ධයෙන් අහිතකර වාර්තාවක්, සාමාන්‍යයෙන් ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දෙන බලධරයාට ඉදිරිපත්ව නැති විට පමණක් ය.

36:1:2 එවැනි වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක් තුළ ලබාගන්නා වැටුප් වර්ධකයන් සම්බන්ධයෙන් හිඟ මුදල් නොගෙවිය යුතු ය.

36:1:3 මෙම වගන්තියේ ප්‍රකාර දෙනු ලබන වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය, නිලධරයාගේ අවු 20ක් වූ දළ සේවා කාලයට වැඩි වූ කල්හි එසේ වැඩි වූ සේවා කාලය පමණක් වැටුප් රහිත නිවාඩු වෙනුවෙන් හිලවී කොට විශ්‍රාම වැටුප් සඳහා ගණනය කළ යුතු ය.

නිදසුනක් වශයෙන්, රාජකාරිය සඳහා විදේශයකට පත් කරනු ලැබූ ස්වකීය තනතුරේ ස්ථිර කරන ලද රාජ්‍ය නිලධරයෙකුගේ කලත්‍රයාට වසර 28ක සේවා කාලයක් ඇති විට නිලධරයා අවුරුදු 10ක කාලයක් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇත්නම් විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම සඳහා නිලධරයාගේ සේවා කාලයට වසර 8ක් ගණනය කළ හැකි වන අතර ඉතිරි වසර 2 ඒ සඳහා ගණනය කළ නොහැකි වන්නේ ය.

36:1:4 පහත සඳහන් විධි විධානයන්ට යටත්ව, එවැනි නිලධරයෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට මෙම වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීම නිසා බලපෑමක් සිදු නොවේ.

XXVIII වැනි පරිච්ඡේදය

පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සහ විධි

1. සාමාන්‍ය

1:1 වෙනත් අන්දමකට නියම කොට ඇති අවස්ථාවලදී හැර, රජයේ නිලධරයන් කාර්යාලවලට පැමිණ රාජකාරි කළ යුතු සාමාන්‍ය කාර්යාල වේලාව, සියලුම වැඩ කරන දිනවල පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.15 දක්වා වේ. සියලුම වැඩ කරන දිනවල ප.ව. 3.00 දක්වා රජයේ කාර්යාල මුදල් ගනුදෙනු සඳහා විවෘතව තැබිය යුතු ය.

1:2 සාමාන්‍ය කාර්යාල වේලාවන් ඉහත සඳහන් පරිදි වුවද, ඒ වේලාවන්ට පිටින් ද ස්වකීය යටත් නිලධරයන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවයක් ඇති වූ විටක ඔවුන්ගේ සේවය එසේ ලබා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුට තහනමක් නැත.

1:3 සෑම කාර්යාලයකම පැමිණීමේ ලේඛනයක් තබාගත යුතු අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ සෑම නිලධරයෙකුම පැමිණෙන හා පිටත්ව යන වේලාව ස්වකීය අත්සන ද සහිතව එහි සටහන් කළ යුතු ය. මෙම ලේඛනය හරි වැරදි බැලීම පිණිස නීතිපතා මාණ්ඩලික නිලධරයෙකුට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1:3:1 නිලධරයන්ගේ නම් යම්කිසි නියමිත පිළිවෙළකට පළමුවෙන් සටහන් කර අදාළ නිලධරයා තමන් පැමිණි හා පිටත්ව යන වේලාව සටහන් කර තමන්ගේ නම ඉදිරිපසින් අත්සන් කිරීමේ ක්‍රමයට, මෙම ලේඛනය පවත්වා නොගත යුතු ය.

1:4 ලේකම්වරයාගේ අවසරය ඇතිව මිස රජයේ නිවාඩු දවසක් නොවන කිසිම දවසක රජයේ කාර්යාලයක් නොවැසිය යුතු ය.

1:5 ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කිරීම වූ කලී, එසේ පළ කරනු ලැබූ කරුණු පිළිබඳව ආණ්ඩුවේ ඕනෑම දෙපාර්තමේන්තුවකට හා නිලධරයෙකුට කරනු ලබන ප්‍රමාණවත් දැන්වීමකි. ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලබන සියලුම වෙනස් කිරීම් හා උපදෙස් විධි වූ පරිදි සටහන් කර ගෙන ක්‍රියාත්මක කරන බවට වගබලා ගැනීමේ කාර්යය නිලධරයෙකුට පැවරිය යුතු ය. විශේෂ උපදෙස් ලැබී නැත යන කාරණය, අනවධානය ගැන නිදහසට කරුණක් නොවනු ඇත.

1:6 මැතිවරණයකදී ආධාර ලබාගැනීම සඳහා හෝ සම්මාදම් එකතු කිරීම සඳහා හෝ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් මුදල් එකතු කර ගැනීම සඳහා හෝ තම කාර්යාලයට මහජනයාට ඇතුළුවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකු අවසර නොදිය යුතු ය.

1:7 රාජකාරි ලියකියවිලිවල කොළපාට තීන්තෙන් හෝ කොළපාට පැන්සලකින් ලිවීමට ඉඩදී ඇත්තේ විගණන කටයුතුවල යෙදී සිටින නිලධරයන්ට පමණකි. වෙනත් කිසිදු නිලධරයෙකු එසේ නොකළ යුතු ය.

1:8 එක් එක් වර්ෂයේ ජනවාරි මස 15 වැනිදාට ප්‍රථම සෑම නිලධරයෙකුම පොදු 176 ආකෘතිය මත ප්‍රකාශයක් දිය යුතු ය.

1:9 සිරිත් වශයෙන් භාවිත වන ආකෘතිවලින් යම් තැනැත්තකුගේ ජාතිය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීමට රජයේ නිලධරයෙකුට අවසර නැත.