



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1556/19 – 2008 ජූලි 03 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා – 2008.07.03

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (I) වැනි පේදය – සාමාන්‍ය

ආණ්ඩුවේ නිවේදන

මගේ අංකය: සීඅයි/1368.

කාර්මික ආරාචුල් පනත – 131 වන අධිකාරය

එක් පාර්ශවයක් වශයෙන් කොළඹ 15 වරාය, තටාක පෙදෙස, තැ.පෙ. 906 හි කළමිබු බොක්කයාඩි පීඵල්සී සහ අනෙක් පාර්ශවය වශයෙන් කොළඹ 15, කොළඹ වරාය, තටාක පෙදෙස, තැ. පෙ. 906හි ස්වාධීන තටාක සේවක සංගමය අතර 2008.04.07 වැනි දින ඇති කර ගන්නා ලද සාමූහික ගිවිසුම ලංකාවේ ව්‍යවස්ථාපිත අණපනත්වල 131 වන පරිච්ඡේදය වන (1956 ප්‍රතිශෝධිත මුද්‍රණය) කාර්මික ආරාචුල් පනතේ 06 වන වගන්තිය අනුව මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

ඩී. එස්. එදිරිසිංහ,
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්.

2008 ජුනි මස 17 දින,
කොළඹ 05.
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

2008 අංක 08 දරන සාමූහික ගිවිසුම

සාමූහික ගිවිසුම

කළමිබු බොක්කයාඩි පීඵල්සී
සහ
ස්වාධීන තටාක සේවක සංගමය

මෙම සාමූහික ගිවිසුම 2008 වර්ෂයේ අප්‍රේල් මස 07 වන දින කාර්මික ආරාචුල් පනත අනුව ශ්‍රී ලංකාවේ විධිමත් පරිදි ලියාපදිංචි කළ සමාගමක් වන එහි ලියාපදිංචි කාර්යාලය කළමිබු බොක්කයාඩි පීඵල්සී, කොළඹ 15, කොළඹ වරාය, තටාක පෙදෙස, තැ.පෙ. 906 හි ඇති (මින් මතු සේව්‍යායා යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) කළමිබු බොක්කයාඩි පීඵල්සී සහ ශ්‍රී ලංකාවේ විධිමත් පරිදි ලියාපදිංචි කළ වෘත්තීය සමිතියක් වන සහ එහි ලියාපදිංචි කාර්යාලය කොළඹ 15, කොළඹ වරාය, තටාක පෙදෙස, තැ. පෙ.906 හි ඇති (මින් මතු සංගමය යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) ස්වාධීන තටාක සේවක සංගමය සමග ඇතිකරගත් සාමූහික ගිවිසුමය.

01. **ශීර්ෂ නාමය.** - මෙම ගිවිසුම කලමිබු ඩොක්යාඩ් පීඑල්සී සේවක සාමූහික ගිවිසුම 2008-2010 යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

02. **ආවරණය වන සහ බැඳෙන පාර්ශ්වයන්.** - මෙම ගිවිසුමෙන් සේව්‍යයා, සංගමය සහ එකඟතාවයකට පැමිණීමට නියමිත වැටුප් පරිමාණයන්ට අදාළ සේවා කාණ්ඩවල, ස්ථීර සේවා ගිවිසුම් මත සේව්‍යයා විසින් සේවයේ අනුයුක්ත කර ඇති, මෙහි මින්මතු අවශ්‍ය වන පරිදි සේවකයා හෝ සේවකයින් යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන සංගමයේ සාමාජිකයන් ආවරණය වන සහ බැඳෙනු ලැබේ.

03. **ගිවිසුම බලපත්‍රවන කාල පරිච්ඡේදය.** - මෙම ගිවිසුම 2008 ජනවාරි මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වී 2010 දෙසැම්බර් 31 වන දින දක්වා අඛණ්ඩව බලාත්මක වනු ලැබේ.

04. **ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනය.** - මෙම ගිවිසුම ඇති කරගැනීමට ප්‍රථම බලපැවැත්වූ සාමූහික ගිවිසුම්වල පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඇති කරගන්නා ලද එකඟතාවයන් එලෙසම ක්‍රියාත්මක වනු ඇත. මෙම ගිවිසුමට අදාළ වන සේවා කොන්දේසි සහ නියමයන් වෙනස් නොකිරීමට හෝ විකෘති නොකිරීමට සේව්‍යයාද, සේවකයින්ද, සංගමයද එකඟවී සිටිති. මෙම ගිවිසුම බලාත්මකව පවතින කාලසීමාව තුළ ගිවිසුමේ ප්‍රතිපාදනයන් අභිබවා යන පරිදි වෙනත් පාර්ශ්වයන් සමග එකඟතාවයකට එළඹීමට සේව්‍යා හෝ සංගමය කටයුතු නොකරනු ඇත. කෙසේ වෙතත් අනපේක්ෂිත තත්ත්වයක් හේතුකොට ගෙන ආයතනය තුළ ඇතිවන්නාවූ අර්බුදකාරී අවස්ථාවකදී මෙම ගිවිසුමේ සඳහන් කරුණු නැවත සලකා බැලීමට හෝ අවශ්‍යතාවය මත දෙපාර්ශ්වයේම එකඟතාවය අනුව මෙම ගිවිසුමට සංශෝධන ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතිය ඇත.

ගිවිසුම් වර්ෂය	වගන්ති අංකය	කරුණ
1999-2001	04	ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනය
	12	ප්‍රසාද මුදල්
	18	සේවකයකුගේ විවාහ මංගල්‍යය
	19	නිලිණ ප්‍රදානය
	20	සේවකයෙකුගේ මරණය
	24	දැනට භුක්ති විඳිනු ලබන හිමිකම් / ප්‍රතිලාභ සහ සහන
	25	සේවක සුභද්‍ර හමුව
2002 - 2004	8	උසස්වීම්
	9	සේවක පුරප්පාඩු (ඇ/ඇ ඡේදය තවදුරටත් බල නොපානු ඇත.)
	14	වෛද්‍ය පරීක්ෂණවලට යොමු කිරීම.
	20	සේවක වෘත්තීය අධ්‍යාපනය
	23	මැතිවරණ, ඇදිරිනීතිය පැනවීම යනාදී නිවාඩු
	25	විදේශ ගතවීම සඳහා පඩි රහිත නිවාඩු
	27	ස්ථාන මාරුවීම්
	28	දිවා/රාත්‍රී ආහාර විවේකය
	29	කාර්මික ආරක්ෂාව
	30	ආයතනයේ විනය පවත්වාගෙන යෑම
	32	කාර්මික ආරාධිත බේරුම් කිරීම
2005 - 2007	06	වැටුප් පරිමාණයන් හා වැටුප් වර්ධක
	14	වෘත්තීය සමිතියේ වාර්ෂික මහාසභා රැස්වීම්
	16	Stand by අවස්ථාවකදී වෙනත් අංශයක රාජකාරිය සඳහා යෙදවීම

05. **වැටුප් හා දීමනා.** -

(i) (අ) 2008, 2009 හා 2010 වර්ෂයන්ට අදාළව වැටුප්, දීමනා හා අදාළ අනෙකුත් කරුණු නිශ්චය කරගැනීම සඳහා පිටු අංක 06 සහ 07 වගු අදාළ කරගනු ඇත.

(ආ) 2008, 2009, හා 2010 වර්ෂයන්ට අදාළව වැටුප් පරිමාණයන් හා වර්ධකයන් නිශ්චය කරගැනීම සඳහා මෙම ගිවිසුම අත්සන් කොට සකිනක් ඇතුළත දෙපාර්ශ්වය අතර එකඟතාවයකට පැමිණෙන අතර එම වැටුප් වර්ධකයන්හි අගය, ගිවිසුම බලාත්මකව පවතින කාලය තුළ නොවෙනස්ව පවතිනු ඇත.

(ඇ) වැටුප් තලයන් සැකසීමේදී ආරම්භක වැටුප් සංලක්ෂ්‍ය තීරණය කිරීම සඳහා ගිවිසුම බලපත්‍රවන කාලසීමාව තුළදී මූලික වැටුපෙහි සිදුවූ වැඩිවීම්වල සාමාන්‍ය ගණනය කොට, එයින් 50% ක් පවතින ආරම්භක සංලක්ෂ්‍යයට එකතු කරනු ඇත.

(ඈ) 2008 ජනවාරි මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පොදු වැටුප් වැඩි කිරීම් ලබාදීමේදී පෙර වර්ෂයේ ලබා ගන්නා ලද පඩි රහිත නිවාඩු ප්‍රමාණය සැලකිල්ලට ගනු ඇත. ඒ අනුව, පෙර වර්ෂයේදී පඩි රහිත නිවාඩු දින 10 ක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් ලබාගෙන ඇත්නම් අදාළ වර්ෂයේ සම්පූර්ණ වැටුප් වැඩිකිරීම් අහිමි වනු ඇත. කෙසේ වුවද, වැටුප් රහිත දින 03ක් දක්වා සහනයක් හිමි වන අතර, දින 03 1/2 සිට දින 10 දක්වා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගන්නේ නම් එක් දිනකට වැටුප් වැඩි කිරීම් වලින් 1/7 ක් ප්‍රමාණයක් දින ගණනට සමානුපාතිකව අඩු කරනු ඇත. එසේ වුවද, හදිසි අනතුරක් හේතුවෙන් රෝහල් ගතවීම, සැත්කම්, බරපතල රෝගාබාධ හා හදිසි ආපදාවක් හේතුවෙන් පඩි රහිත නිවාඩු යාමට සිදුවන සේවක මහතන් කෙරෙහි සහන සලසනු ඇත.

(ii) **වාර්ෂික කාර්යය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය.** - වාර්ෂික කාර්යය සාධන ක්‍රියා පටිපාටිය අනුව පහත පරිදි චේතනාධික හිමිවනු ඇත.

(අ) **තම සේවා අංශය/ කොට්ඨාසයෙන් චේතනාධික පිරිනැමීම (උපරිම චේතනාධික 02).** - වාර්ෂික චේතනාධික පිරිනැමීමේදී දැනටමත් පවතින පරිදි වැඩ සම්බන්ධයෙන් ලකුණු 70ක් ලබා දෙන අතර ඒ සඳහා චේතනාධික 02ක් වෙන්කොට ඇත. ඒ අනුව මෙම චේතනාධික පහත සඳහන් පරිදි හිමි වේ.

ලකුණු 55 හෝ ඊට වැඩි වේතනාධික 02
 ලකුණු 40 - 54 වේතනාධික 01
 ලකුණු 39 ට අඩු වේතනාධික නැත.

(ආ) මානව සම්පත් සංවර්ධන හා පාලන කොට්ඨාසයෙන් වේතනාධික පිරිනැමීම (වේතනාධික 01).- පැමිණීම (Attendance) නියමිත වේලාවට සේවයට වාර්තා කිරීම (Punctuality) හා විනය වාර්තා (Discipline) සඳහා මෙම වේතනාධිකය ලබාදෙනු ඇත.

ඒ අනුව දැනටත් පවතින පරිදි පැමිණීම, නියමිත වේලාවට සේවයට වාර්තා කිරීම හා විනය වාර්තා යන අංශ 03 සඳහා එක් අංශයකට ලකුණු 10 බැගින් ලකුණු 30 ක් වෙන්කර ඇති අතර එම ඇගයීම පහත සඳහන් පරිදි සිදු කෙරේ.

පැමිණීම (ලකුණු 10)

I නිවාඩු ලබාගැනීම		පඩිරහිත නිවාඩු ලබා නැත	පඩිරහිත නිවාඩු ලබා ඇත
	ලකුණු	10	0

II ආයතනයේ නිවාඩු රෙගුලාසි කඩකිරීම, අසතුටුදායක පැමිණීම හා ප්‍රමාදවී වැඩ බෙදාහැරීමේ පත අත්සන් කිරීම සම්බන්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම මීට අයත් වේ.

පැමිණීම සම්බන්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම් නොමැත.	එක් ලිඛිත අවවාදය	ලිඛිත අවවාද එකට වැඩි	දඩ ගැසීම්/ අනුමැතිය නොමැතිව නොපැමිණීම් (AWOL)	තදබල දඩුවම්/ පඩිරහිත නිවාඩු
ලකුණු 10	7	5	2	0

(ඉහත I හා II සඳහා ලැබූ ලකුණු ප්‍රමාණය 2 න් බෙදීමෙන් පැමිණීමට නියමිත ප්‍රමාණය ගණනය කෙරේ.

නියමිත වේලාවට සේවයට වාර්තා කිරීම (ලකුණු 10)

වසර තුළ ප්‍රමාද වූ අවස්ථා ගණන.	12ක් හෝ ඊට අඩු	13 -18	19 - 24	25 - 26	36 ට වැඩි
ලකුණු	10	8	6	4	0

ප්‍රමාද වීම - සේවා මූරය ආරම්භ කරන වේලාව පසුව සේවයට වාර්තා කිරීම ප්‍රමාද වී සේවයට වාර්තා කිරීම වශයෙන් සැලකේ. එනම් උදාහරණ වශයෙන් 7.30 - 16.00 සේවා මූරයට වාර්තා කරන සේවකයෙකු 7.31ට සේවයට වාර්තා කිරීම මේ යටතේ ප්‍රමාදවීමක් ලෙස සලකනු ඇත.

III විනය වාර්තා (Discipline) (ලකුණු 10)

ආයතනයේ විනය නීති රෙගුලාසි අනුව කටයුතු කිරීම

නොකැලැල් සේවා වාර්තාව	එක් ලිඛිත අවවාදය	ලිඛිත අවවාද එකට වැඩි	දඩ ගැසීම්	තදබල දඩුවම් (වැඩ තහනම්/ සේවය අත්හිටුවීම්)
ලකුණු 10	7	5	2	0

(නියමිත පරිදි සේවයෙහි නොයෙදීම එනම් නිකරුනේ සේවාස්ථානය හැරයෑම හා සේවයෙන් මිදීම සඳහා නියමිත වේලාවට පෙර සේවා ස්ථානයෙන් පිටවීම යනාදී වරද සම්බන්ධ විනයානුකූල කටයුතු මීට අයත් වේ.)

වේතනාධික ප්‍රදානය :

- * මේ අනුව ඉහත අංශ 03 සඳහා මුළු ලකුණු 30 න් 15 කට වැඩියෙන් ලබාගන්නා සේවකයින්ට මානව සම්පත් සංවර්ධන කොට්ඨාශයේ වේතනාධිකය පිරිනමනු ඇත.
 - * තවද වැටුප් රහිත නිවාඩු ලැබීම හෝ ඉහත අංශ 03 න් එක් අංශයක් සඳහා හෝ ලකුණු නොලැබීම (ලකුණු 0) මානව සම්පත් සංවර්ධන කොට්ඨාසයෙන් ලබාදෙන වේතනාධිකය නොලැබීමට හේතුවනු ඇත.
 - * වැටුප් රහිත නිවාඩු දින 10කට වඩා ලබා ඇතිවිට අදාළ වසර සඳහා කිසිදු වේතනාධිකයක් හිමි නොවේ. (වේතනාධික 0).
 - * වැටුප් රහිත නිවාඩු දින 10ක් හෝ ඊට අඩුවෙන් ඇතිවිට තම අංශයෙන් නිර්දේශ කර ඇති වේතනාධික ප්‍රමාණයෙන් එක් වේතනාධිකයක් අඩු කරනු ඇත.
 - * කෙසේ වුවද හදිසි අනතුරක් හේතුවෙන් රෝහල් ගතවීම, සැත්කම්, බරපතල රෝගාබාධ හෝ හදිසි අපදා හේතුවෙන් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගන්නා සේවක සේවිකාවන්ට එක් වේතනාධිකයක් පමණක් ලබාදීම සම්බන්ධව සහන සැලසීම සලකා බලනු ඇත.
- (ඇ) **විශේෂ වේතනාධික ප්‍රදානය (උපරිම වේතනාධික 02).** - අදාළ වසර තුළ ආකයනයේ අරමුණු හා ඉලක්කයන් සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා කැපී පෙනෙන දායකත්වය හෝ කුසලතාවය වෙනුවෙන් කොට්ඨාස ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශ මත විශේෂ වේතනාධික 01 ක් හෝ 02 ක් ලබා දෙනු ලබන අතර මෙකී නිර්දේශයන් මත කොට්ඨාස ප්‍රධානීන් හා කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂකගෙන් සමන්විත මඩුල්ලකගේ පූර්ණ ඇගයීමකින් හා විශ්ලේෂණයකින් අනතුරුව වේතනාධික පිරිනමනු ඇත.

සාමූහික ගිවිසුම - 2008 / 2010
වැටුප සහ ඊට ඇතුළත් වන සෙසු දීමනා

අංශ	විෂයය	පවතින ආකාරය	2008	2009	2010
			රු. 2,000 ක සම්මත මුදලකින් සහ 2007 වර්ෂයේ මූලික වැටුපෙන් 11% ක ප්‍රතිශතයකින් වැඩි කෙරේ.	රු. 2,000 ක සම්මත මුදලකින් සහ සේවා කාලය පදනම් කොට ගෙන වර්ෂයකට රු. 125 බැගින් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ. (7(i) වගන්තිය අනුව අඛණ්ඩ සේවා කාලය ගණනය කෙරේ)	15% ක වැටුප් වැඩිවීමක් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ.
1	මූලික වැටුප		පරිපාලක ශ්‍රේණි සඳහා රු. 240 ක්ද වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා රු. 360 ක්ද මූලික වැටුපට එකතු කෙරේ.	මෙහිදී අවම වැටුප් වැඩිවීම රු. 3,000 ක් වේ. පරිපාලක ශ්‍රේණි සඳහා රු. 360 ක්ද වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා රු. 480 ක්ද මූලික වැටුපට එකතු කෙරේ.	පරිපාලක ශ්‍රේණි සඳහා රු. 480 ක්ද වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා රු. 600 ක්ද මූලික වැටුපට එකතු කෙරේ.
2	කාර්මික / ලිපිකරු / වැඩමූලික / පරිපාලක ශ්‍රේණි සඳහා ගෙවනු ලබන විශේෂ දීමනාව	රු. 1,050/-	නිෂ්පාදනයට සෘජු ලෙස දායක වන කාර්මික ශ්‍රේණියේ සේවක මහතා සඳහා පමණක් මෙම දීමනාව රු. 1,500 දක්වා වැඩි කෙරේ.	නිෂ්පාදනයට සෘජු ලෙස දායක වන කාර්මික ශ්‍රේණියේ සේවක මහතා සඳහා පමණක් මෙම දීමනාව රු. 1,750 දක්වා වැඩි කෙරේ.	නිෂ්පාදනයට සෘජු ලෙස දායක වන කාර්මික ශ්‍රේණියේ සේවක මහතා සඳහා පමණක් මෙම දීමනාව රු. 2,000 දක්වා වැඩි කෙරේ.
3	පරිපාලක / වැඩමූලික දීමනාව	පරිපාලක රු. 1,000 වැඩමූලික රු. 1,500	රු. 2,000 දක්වා වැඩි කෙරේ රු. 3,000 දක්වා වැඩි කෙරේ	රු. 3,000 දක්වා වැඩි කෙරේ රු. 4,000 දක්වා වැඩි කෙරේ	රු. 4,000 දක්වා වැඩි කෙරේ. රු. 5,000 දක්වා වැඩි කෙරේ.
4	පැමිණීමේ දිරි දීමනාව	කාර්මික හා ලිපිකරු ශ්‍රේණි සඳහා දිනකට රු. 215 පරිපාලක හා වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා දිනකට රු. 235	රු. 50.00 කින් වැඩිකරනු ඇත. (ඒ අනුව කාර්මික හා ලිපිකරු ශ්‍රේණි සඳහා රු. 265 හා පරිපාලක හා වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා රු. 285) වැඩි කරන ලද ප්‍රමාණය ගෙවනුයේ පැමිණීමේ දීමනාව සම්බන්ධව 2002/2004 සාමූහික ගිවිසුමේ 06 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රමාද නොවී සේවයට වාර්තා කිරීම වෙනුවෙනි	රු. 50 කින් වැඩිකරනු ඇත (ඒ අනුව කාර්මික හා ලිපිකරු ශ්‍රේණි සඳහා රු. 315 හා පරිපාලක හා වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා රු. 335)	රු. 25 කින් වැඩිකරනු ඇත. (ඒ අනුව කාර්මික හා ලිපිකරු ශ්‍රේණි සඳහා රු. 340 හා පරිපාලක හා වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා රු. 360)
5	වෘත්තීය ඇගයීම	උසස්වීම් නොලබා තම වැටුප්පල කාණ්ඩය ඉහළම ශ්‍රේණියේ වසර 4ක් සිටීම සඳහා වැඩමුදල් ප්‍රතිපත්ති කාරණා මුදල කාර්මික හා ලිපිකරු ඉහළම ශ්‍රේණියේ වසර 08 ක් සම්පූර්ණ කිරීම වෙනුවෙන් වූ මාසික දීමනාව ක්ෂේත්‍ර සහයේ ලිපි - කරුවන් සඳහා ගෙවනු ලබන දීමනාව ලිපිකාර ශ්‍රේණියේ Snr. Staff Asst. / Staff Asst. සඳහා දීමනාව	රු. 750 රු. 500 රු. 1,750	රු. 1,250 දක්වා වැඩි කරන ලදී. ලිපිකාර හා වැඩමූලික හා පරිපාලක ශ්‍රේණි සඳහා රු. 1,000 කාර්මික ශ්‍රේණි සඳහා රු. 2,000 රු. 2,500 දක්වා වැඩි කරන ලදී.	
			Staff Asst. Rs. 500 Senior Staff Asst. Rs. 750	Staff Asst. Rs. 750 Senior Staff Asst. Rs. 1,000	Staff Asst. Rs. 1,000 Senior Staff Asst. Rs. 1,250

සාමූහික ගිවිසුම - 2008 / 2010
වැටුපට ඇතුළත් නොවන සෙසු දීමනා

අංශ	විෂයය		පවතින ආකාරය		2008		2009		2010	
1	යැපීම් දීමනාව	BATA	කාර්මික	රු. 150	පැය 06 ට වැඩ (සැපයුම් හා රියදුරු)				සැතපුම් 12 වැඩි පැය 12 වැඩි	
			පරිපාලක	රු. 170	කාර්මික	රු. 200	කාර්මික	රු. 400		
		වැඩ මූලික	රු. 180	පරිපාලක	රු. 225	පරිපාලක	රු. 450			
				වැඩ මූලික	රු. 250	වැඩ මූලික	රු. 500			
ත්‍රිකුණාමලයේ රාජකාරි කටයුතු වල යෙදීමේදී දිනකට පරිපාලක හා වැඩමූලික සඳහා රු. 1200, කාර්මික ශ්‍රේණි සඳහා රු. 1000										
	SUBSISTENCE	කාර්මික	රු. 200	පැය 08 ට වැඩි				පැය 24 ට හෝ ඊට වැඩි		
		පරිපාලක	රු. 230	කාර්මික	රු. 250	කාර්මික	රු. 500			
		වැඩමූලික	රු. 245	පරිපාලක	රු. 300	පරිපාලක	රු. 600			
					වැඩමූලික	රු. 375	වැඩ මූලික	රු. 750		
විදේශ ව්‍යාපෘති සඳහා			ආහාර, නවාතැන් පහසුකම් හා ප්‍රවාහන පහසුකම් සමාගම මගින් ලබා දෙන අතර දීමනාව ලෙස කාර්මික ශ්‍රේණියේ සේවකයින් සඳහා මුල් දින 05 දක්වා ඇමරිකානු ඩොලර් 150කි. පරිපාලක හා වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා ඇමරිකානු ඩොලර් 200කි. වැඩිවන සෑම දිනයක් සඳහාම කාර්මික ශ්‍රේණි සඳහා ඇමරිකානු ඩොලර් 20ක් වන අතර පරිපාලක හා වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා ඇමරිකානු ඩොලර් 30කි.							
2	ගැඹුරු මුහුදු දීමනාව	පැය 08 - රු. 250 පැය 24 - රු. 550 භාණ්ඩ සැපයුම් අංශයේ සේවකයින්ට එක් ගමන් වාරයක් සඳහා රු. 100	නැව් අළුත්වැඩියා කිරීමේ කාර්යයන්		නැව් ගොඩනැගුම් කාර්යයන්		යාත්‍රා අංශය සහ භාණ්ඩ සැපයුම් අංශය			
			පැය 04ට වැඩි පැය 08 දක්වා	පැය 08-පැය 24 දක්වා	පැය 04ට වැඩි පැය 08 දක්වා	පැය 08-පැය 24 දක්වා	කාර්මික ශ්‍රේණි සඳහා එක් ගමන් වාරයකට රු. 250 බැගින්			
			කාර්මික රු. 1,250 පරිපාලක රු. 1,500 වැඩමූලික රු. 1,750	කාර්මික රු. 1,875 පරිපාලක රු. 2,250 වැඩමූලික රු. 2,625	කාර්මික රු. 1,000 පරිපාලක රු. 1,250 වැඩමූලික රු. 1,500	කාර්මික රු. 1,500 පරිපාලක රු. 1,875 වැඩමූලික රු. 2,250	පරිපාලක ශ්‍රේණි සඳහා එක් ගමන් වාරයකට රු. 400 බැගින්			
3	ඉන්ධන දීමනාව	කි.මී. 1ට රු. 2.50 (උපරිම කි. මී. 32කි)	කාර්මික හා ලිපිකරු ශ්‍රේණියේ සේවක මහතන් සඳහා කි.මී. 1 ට රු. 2.50 බැගින් (උපරිම කි.මී. 32 කි) ලිපිකාර / කාර්මික ශ්‍රේණියේ වසර 20 ක් සමග විශේෂ ශ්‍රේණියේ වසර 05 ක් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවක මහතන් සඳහා කි. මී. 1 ට රු. 5.00 බැගින් (උපරිමය කි.මී. 40 කි.) පරිපාලක හා වැඩමූලික ශ්‍රේණි සඳහා කි.මී. 1 ට රු. 7.00 බැගින් (උපරිමය කි. මී. 40 කි)							
	වාහන නඩත්තු දීමනා	වැඩමූලික රු. 750 පරිපාලක රු. 500	වැඩමූලික රු. 2,500 නඩත්තු දීමනාව ලබාගැනීම සඳහා අවම වශයෙන් දින 15 ක් රථ වාහනය මගින් සේවයට පරිපාලක රු. 2,000 වාර්තා කළ යුතුය.							
4	දොඹකර ක්‍රියාකරුවන්ගේ දුෂ්කර දීමනාව	රු. 15 රු. 25	රු. 25 රු. 35							
5	විකිරණ ශිල්පීන් සඳහා	-	මසකට රු. 1,000 දීමනාවක් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ. කෙසේ වෙතත් එවැනි සේවකයෙකු වෙනත් සේවා ස්ථානයකට හෝ වෘත්තීයයකට මාරු කළ අවස්ථාවකදී මෙම ගෙවීම් අහෝසි වනු ඇත.							

(iii) CDL සංවිතයට අදාළ වැටුප් හා දීමනා

විෂයය		2008 රු.	2009 රු.	2010 රු.
පැමිණීමේ දීමනාව	මූලික වැටුප් වැඩිවීම	2,500	1,750	1,500
	පැස්පුම්කරුවන් හා කාර්මික ශ්‍රේණි	150	175	175
	වානේ තහඩු පරිපාලක ශ්‍රේණි	175	200	200
	පිරිසැකසුම්කරුවන්			
	අනිකුත් කාර්මික වෘත්තීන් කාර්මික ශ්‍රේණි	125	150	150
	පරිපාලක ශ්‍රේණි	150	175	175
	ලිපිකරුවන් හා අනිකුත් වෘත්තීන්	110	135	135
පැමිණීමේ දීමනාව සඳහා නියමිත මාසයේදී සේවයට වාර්තා කළ යුතු අවම දින ගණන සපුරා තිබිය යුතුය.				
වාර්ෂික වේතනාධිකයන්	ඇගයීමක් සිදුකිරීමෙන් අනතුරුව පඩි රහිත නිවාඩු ලබා නොගත් සේවක මහතන් හට පමණක් උපරිම වශයෙන් වේතනාධිකයන් 02ක් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ. එක් වේතනාධිකයක අගය රු. 175 කි.			
අවම වැටුප	පැස්පුම්කරුවන් හා වානේ තහඩු			
	පිරිසැකසුම්කරුවන්		11,000	
	අනිකුත් කාර්මික වෘත්තීන්		10,000	
	ලිපිකරුවන් හා නිෂ්පාදන නොවන ශ්‍රේණි		9,000	
අතිකාල දීමනාව	ඒ අනුව දැනට අවම වැටුපට වඩා අඩු වැටුප් ලබන සේවක මහතන් අවම වැටුප් සංලක්ෂ්‍යයට ගෙන ඒමට එකගත්වය පල කරන ලදී.			
	පැය 24ක් සේවයේ යෙදීම	විවේක දිනය සඳහා පැය 08ක කාලයක් අඩු නොකෙරේ.		
රු. 25,000 ණය මුදල		ස්ථිර සේවක මහතන් දෙදෙනෙකු ඇපවීම මත ණය මුදල ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ.		

(iv) අතිකාල ගණනය

සාප්පු හා කාර්යාල පනතින් ආවරණය නොවන සේවක මහතන් සඳහා මූලික වැටුප 200න් බෙදා අතිකාල අනුපාතය ගණනය කරනු ඇත. එක් දිනක වැටුප තීරණය කිරීමේදී මාසික වැටුප දින 26න් බෙදා ගණනය කෙරේ.

(v) අතිකාල ගණනය විධිමත් කිරීම

වැඩමුර ක්‍රමයට සේවයට වාර්තා කිරීමේදී අවිධිමත් ලෙස සිදු කරනු ලබන අතිකාල ගෙවීම් හා අවිධිමත් ලෙස ලබාගන්නා විවේක දිනය අහෝසි කිරීමේ එකගත්වය මත රාත්‍රී වැඩමුරයට වාර්තා කරන සේවක මහතන් සඳහා වැඩමුර දීමනාවට අමතරව දිනකට රුපියල් 1200ක මුදලක් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ. තවද මෙම දීමනාව ඉදිරියේදී කිසිදු වෙනසක් නොකෙරේ.

තවද පැය 16 තුල දින දෙකක් ආවරණය කිරීම හේතුවෙන් පැමිණීමේ දීමනාව දින දෙකක් සඳහා ගෙවීම් සිදු කරනු ඇත. මේ සමග වැඩමුර ලේඛනයට අනුව සේවයට වාර්තා කළ යුතු අතර තමාට අයත් වැඩමුර දිනය වෙනස් කරගැනීමට ඉඩ ලබානොදේ.

(vi) නිවාස ණය මුදල

කළමනාකාරිත්වය මගින් පනවන කොන්දේසි මත රුපියල් මිලියන එකක උපරිමයකට යටත්ව නිවාස ණය මුදලක් ලබා දීමට කටයුතු කරනු ඇත.

(vii) නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියට සෘජු දායකත්වය

සෘජු දායකත්වය පිළිබඳ සේවකයින් හඳුනාගැනීම පිළිබඳව මෙම ගිවිසුම අත්සන් කොට සතියක් ඇතුළත එකගතාවයකට පැමිණෙනු ඇත.

(viii) පැස්පුම් වෘත්තිකයන්ගේ වෘත්තීය නිපුණතාවය වෙනුවෙන් වූ දීමනාවක්

මේ පිළිබඳව සියලු පාර්ශවයන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් නිසි අධ්‍යයනකින් පසුව පාර්ශවයන් අතර එකගත්වයක් ඇති කර ගැනීමට කටයුතු කෙරේ.

06. උපයන විට ගෙවීමේ බද්ද අඩුකිරීම.-රුපියල් 6,000 උපරිම බදු ගෙවීමකට යටත්ව සෑම සේවක මහතකුගේම මාසික ඉපයීම් වලින් උපයන විට ගෙවීමේ බද්ද අඩුකරන අතර එයින් 50ක ප්‍රතිශතයක් සමාගම විසින් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ඇත. රුපියල් 6,000 ඉක්මවා යන අවස්ථාවකදී වැඩිවන සියලුම බදු මුදල් සේවක මහතා විසින් දැරිය යුතුය.

07. විශ්‍රාමික දීමනා

(i) විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික දීමනාව

විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික දීමනාව ගණනය කිරීමේදී ස්ථිර පදනමට අනුයුක්ත වීමට පෙර EC පදනමේ සහ DGE අංක වලින් සේවය කරන ලද සේවක මහතකුගේ අඛණ්ඩ අතීතය සේවා කාලය පමණක් ගණනය කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

(ii) හොඳ හිත මත පදනම්වූ විශ්‍රාමික දීමනාව (Ex-gratia Payment)

නියමිත වයස් සීමාව සම්පූර්ණ කොට සේවයෙන් විශ්‍රාම ගනු ලබන සේවක මහත්ම මහත්මීන්හට දැනට පිරිනමනු ලබන රු. 75,000 දීමනාව සංශෝධනය කොට තමා සේවය කරන ලද එක් වසරක් සඳහා රු. 7,500 බැගින් වූ දීමනාවක් පිරිනමනු ඇත.

(iii) විශ්‍රාම වසරේදී චේතනාධික පිරිනැමීම

විශ්‍රාම යන වසරේදී පමණක් අමතර චේතනාධික 03ක් පිරිනමන අතර මේ සඳහා පසුගිය වසරක කාලය තුළ වැඩ තහනම් කිරීම් හෝ සේවය අත්හිටුවීම් වලට ලක් නොවී සිටිය යුතුය.

08. රන් නිලිණ ප්‍රදානය.- රන් පවුම් ප්‍රදානය සඳහා වසර 15 ක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී අඛණ්ඩ අතීතය සේවා කාලයද සැලකිල්ලට ගනු ඇත.

09. උසස්වීම්:

(i) ශ්‍රේණි අතර උසස්වීම්

ප්‍රායෝගික හෝ ලිඛිත පරීක්ෂණ යන පරීක්ෂණ දෙක අතුරින් කුමන හෝ පරීක්ෂණයකට සේවක මහතා යොමු කොට උසස් කිරීමේ අභිමතය පාලනාධිකාරිය සතු වේ. එසේ ශ්‍රේණි අතර උසස්වීම් ලැබීමේදී වැටුප් වර්ධක 02 ක් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ.

(ii) තනතුරු අතර උසස්වීම්

තනතුරු අතර උසස්වීම් ලැබීමේදී අමතර වැටුප් වර්ධක 02 ක් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ. උසස්වීම් ලැබූ පසු තව ශ්‍රේණියේ ආසන්නයේම ඉහළ වැටුප් තලයේ පිහිටවනු ඇත.

කාර්මික ශ්‍රේණියේ සිට පරිපාලක ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේදී පරිපාලක ශ්‍රේණි වර්ගීකරණයට අනුව පහත සඳහන් අගයන් මූලික වැටුපට එකතු කරනු ඇත.

ප්‍රාථමික (Primary)	- රු. 1250.00
ද්විතීයික (Secondary)	- රු. 1000.00
සහායක (Support)	- රු. 750.00

කාර්මික ශ්‍රේණියේ සිට පරිපාලක ශ්‍රේණියට හෝ පරිපාලක ශ්‍රේණියේ සිට වැඩමුලික ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය

අදාළ තනතුරක් සඳහා පුරප්පාඩුවක් ඇතිවූ විට පමණක් මෙවැනි උසස්වීම් සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.

අදාළ වසරට පෙර වසර 03 ක කාලය තුළ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති හෝ වැඩ තහනම් කිරීම්/සේවය අත්හිටුවීම් වැනි බරපතල දඬුවම් ලැබූ සේවකයින් මෙවැනි උසස්වීම් සඳහා නුසුදුස්සන් සේ සලකනු ඇත. කෙසේ වුවද හදිසි අනතුරක් හේතුවෙන් රෝහල් ගතවීම්, සැත්කම්, බරපතල රෝගාබාධ හෝ හදිසි ආපදා හේතුවෙන් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගන්නා සේවක සේවිකාවන්ට සම්බන්ධව සහන සැලසීමට සලකා බලනු ඇත.

අනෙකුත් පොදු කරුණු

- * පුරප්පාඩුව පවතින සේවාස්ථානයේ අයදුම්කරුවන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබාදෙනු ඇත.
- * සියලුම අයදුම්කරුවන් ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.
- * ලිඛිත පරීක්ෂණයට ලකුණු 50 ක් ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ඇත.
- * පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයට වඩා අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඇතිවිට ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් වැඩි ලකුණු ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන් උසස් කරනු ඇත.
- * නව තනතුරෙහි ශ්‍රේණිගතකිරීම අයදුම්කරුගේ වත්මන් ශ්‍රේණියට අනුව තීරණය වේ.
- * ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසු අයදුම්කරුවන් ආයතනය අපේක්ෂිත මට්ටමක නොසිටිනම් අදාළ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා බාහිරව අයදුම්පත් කැඳවනු ඇත.

කාර්මික ශ්‍රේණියේ සිට පරිපාලන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

- * කාර්මික විශේෂ (Special Grade) හෝ උසස් ශ්‍රේණියේ (Higher Grade) සේවකයින් මෙකී උසස්වීම් සඳහා නිර්දේශ හෝ අයදුම් කළ හැක.
- * විශේෂ හෝ උසස් ශ්‍රේණියේ අයදුම්කරුවන් නොමැතිනම් හෝ නුසුදුසුනම් පමණක් 1 ශ්‍රේණියේ අයදුම්කරුවන්ද පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සලකා බලනු ඇත.
- * විශේෂ ශ්‍රේණියේ සේවකයින් උසස් කිරීමේදී මාස 06 ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව “පරිපාලක” වශයෙන් ශ්‍රේණිගත කරනු ඇත. මාස 06 ක පරිවාස කාලය තුළ ඔහුගේ කාර්යය සාධනය සතුටුදායක මට්ටමක පවතින්නේ නම් පමණක් ඇගයීමකින් පසුව තනතුර ස්ථිර කරනු ඇත.
- * උසස් ශ්‍රේණියේ හෝ 1 ශ්‍රේණියේ අයදුම්කරුවකු උසස් කිරීමේදී වසර 01 ක කාලයකට “පුහුණුවන පරිපාලක” (Trainee Supervisor) වශයෙන් ශ්‍රේණිගත කරනු ඇත. පුහුණු කාලසීමාවෙන් පසු ඔහුගේ කාර්යය සාධනය සතුටුදායක මට්ටමක පවතින්නේ නම් පමණක් පුහුණු ඇගයීමකින් පසු “පරිපාලක” තනතුරෙහි පිහිටුවනු ඇත.
- * “පුහුණුවන පරිපාලක” (Trainee Supervisor) වශයෙන් ශ්‍රේණිගත කරනු ලැබූ සේවකයින්ට සිය පුහුණු කාලසීමාව තුළ පරිපාලක දීමනාව (Supervisory) හැරුනු කොට වෙනත් කිසිදු පරිපාලක ශ්‍රේණිත්ම හිමි වරප්‍රසාදයන්ට හිමිකම් නොමැත.

පරිපාලන ශ්‍රේණියේ සිට වැඩමුලික ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

- * පරිපාලක 1 ශ්‍රේණියේ සේවකයින් මෙකී උසස්වීම් සඳහා නිර්දේශ හෝ අයදුම් කළ හැක.
- * එවැනි සේවකයින් උසස් කිරීමේදී මාස 06 ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව “වැඩමුලික” වශයෙන් ශ්‍රේණිගත කරනු ඇත. මාස 06 ක පරිවාස කාලය තුළ ඔහුගේ කාර්යය සාධනය සතුටුදායක මට්ටමක පවතින්නේ නම් පමණක් ඇගයීමකින් පසුව තනතුර ස්ථිර කරනු ඇත.

විධායක ශ්‍රේණිත් සඳහා උසස් කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය (ලිපිකරු හෝ වැඩමුලික ශ්‍රේණියේ සිට විධායක ශ්‍රේණියට)

අදාළ තනතුරක් සඳහා පුරප්පාඩුවක් ඇතිවූ විට කලමණාකාරීත්වයේ අවශ්‍යතාවය මත පමණක් මෙවැනි උසස්වීම් සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.

ක්‍රියාපටිපාටිය

- (i) පුරප්පාඩුවක් ඇතිවූ විට ඒ සඳහා සුදුසු සේවකයෙකු ඔහුගේ/ඇගේ කාර්යය සාධනය ආයතනයට ඇති ලැදියාව හා කැපවීම, වැඩවල තත්ත්වය, ආකල්ප, විනය හා හික්මීම, අවිකභාවය හා සේවයට පැමිණීම, නියමිත වේලාවට වැඩකිරීම යන කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන කොට්ඨාස ප්‍රධානීන්ට නිර්දේශ කළ හැකි අතර අවශ්‍යතාවය පරිදි අයදුම්පත් කැඳවන සුදුසුකම් සපුරන සේවක සේවිකාවන්ට ඒ අනුව අයදුම් කළ හැක.
- (ii) ඒ අනුව අදාළ අයදුම්කරුවන්ගේ/නිර්දේශිත සේවක සේවිකාවන්ගේ සේවා වාර්තා හා පැමිණීමේ වාර්තා පිළිබඳ ඇගයීමක් මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය විසින් සිදුකරනු ඇත.
 - (a) මේ අනුව අදාළ වසරට පෙර වසර 05ක කාලය තුළ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති හෝ වැඩ තහනම් කිරීම්/සේවය අත්හිටුවීම් වැනි බරපතල දඬුවම් ලැබූ සේවකයින් මෙන්ම නියමිත වේලාවට වැඩකිරීම පිළිබඳව අයහපත් වාර්තා (Poor Punctuality) ඇති සේවකයින් මෙවැනි උසස්වීම් සඳහා අදාළ නුසුදුස්සන් සේ සලකනු ඇත.
 - (b) පළපුරුද්ද හා වත්මන් ශ්‍රේණියේ අවශ්‍යතාවය.

	ලිපිකරු ශ්‍රේණියේ සිට විධායක ශ්‍රේණියට	වැඩමුලික ශ්‍රේණියේ සිට විධායක ශ්‍රේණියට
අවම සේවා කාලය	වසර 15	වසර 15
වත්මන් ශ්‍රේණිය	විශේෂ ශ්‍රේණිය හෝ	විශේෂ ශ්‍රේණිය හෝ
	අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීය සුදුසුකම් සමග උසස් ශ්‍රේණිය හෝ I ශ්‍රේණිය	අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීය සුදුසුකම් සමග II ශ්‍රේණිය ඊට ඉහළ
වත්මන් ශ්‍රේණියේ අවම සේවා කාලය	වසර 05	වසර 05

11. වැටුප් රහිත නිවාඩු හේතුවෙන් සේවයෙන් පහකිරීම - පසුගිය වසර 05 අතුරින් ඕනෑම වසර 03 කදී එක් වසරක වැටුප් රහිත නිවාඩු 10 බැගින් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ඇති විට සේවයෙන් පහකරනු ඇත.

12. උදෑසන ආහාර වේල නොමිලේ ලබාගැනීම - උදෑසන ආහාර වේල නොමිලේ ලබාගැනීම සඳහා වාර්තා කළයුතු කාල වේලාවන් පසුව සේවයට වාර්තා කරන සේවක සේවිකාවන්ගෙන් උදෑසන ආහාර වේල සඳහා සුබසාධක සංගමයට ගෙවනු ලබන මුදලෙන් 50% අයකර ගනු ඇත.

13. සේවක සුබසාධනය

(i) වෛද්‍යාධාර රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය

(අ) නේවාසික හා බාහිර ප්‍රතිකාර දීමනාව

වර්ෂය	නේවාසික ප්‍රතිකාර දීමනාව රු.	බාහිර ප්‍රතිකාර දීමනාව රු.
2008	90,000	18,000
2009	100,000	22,000
2010	110,000	25,000

මෙසේ නේවාසික හා බාහිර ප්‍රතිකාර දීමනාව සංශෝධනය කිරීමත් සමගම නේවාසික ප්‍රතිකාර ලබාගැනීම සඳහා රෝහල්ගත කිරීමේදී ප්‍රවාහන ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමක් සිදු නොකෙරේ.

(ආ) විශේෂිත ශල්‍යකර්ම

විශේෂිත ශල්‍යකර්ම යටතේ ජනාධිපති අරමුදලින් හා සේවක භාරකාර අරමුදලින් ප්‍රතිපාදන ලබාගත් පසු ඉතිරි හිඟ මුදලක් ඇතුළත් රුපියල් තුන් ලක්ෂයක (300,000) උපරිමයකට යටත්ව වසරකට සේවකයින් 08 දෙනෙකු සඳහා වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමට එකඟවේ.

(ඇ) රජයේ රෝහලක ප්‍රතිකාර ලබාගැනීමේදී සිදු කරනු ලබන ගෙවීම්

* රජයේ රෝහලක නේවාසික ප්‍රතිකාර ලබාගැනීමේදී එක් දිනක් සඳහා රු. 1000 ක දීමනාවක් ලබාදීමට එකඟවන අතර මෙම උපරිම මාස දෙකක කාලයක් සඳහා පමණක් ලබාදීම පිළිබඳව දෙපාර්ශවයම එකඟවේ.

* එසේ නේවාසික ප්‍රතිකාර ලබාගන්නා අවස්ථාවකදී වෛද්‍යවරයාගේ නිර්දේශය මත පිටතින් මිලදී ගනු ලබන ඖෂධ සඳහා යන වියදම රු. 10,000 ක උපරිමයකට යටත්ව ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම පිළිබඳව දෙපාර්ශවයම එකඟවේ.

(ඈ) වෛද්‍ය උපකරණ

වෛද්‍යවරයෙකුගේ නිර්දේශය මත පහත සඳහන් වෛද්‍ය උපකරණ සඳහා යන වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමට එකඟවේ.

1. Cervical Collar (ස්නායු ආබාධ සඳහා පලඳින කොලර්)
2. Lumbar Guard (කොන්දේ ආබාධ සඳහා පලඳින ආවරණය)
3. Knee Guard (දනහිස් ආවරණය)
4. Crutches (අත්වාරු)

(ඉ) වෛද්‍යාධාර යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබන දූදරුවන්ගේ වයස් සීමාවන්

උසස් අධ්‍යාපනය ලබන දරුවන්ගේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන අවුරුදු 25 වයස් සීමාව එලෙසම පවතින බවත් උසස් අධ්‍යාපනය ලබන පරාසය වශයෙන් රැකියාවක් නොවන පුර්ණකාලීන වෘත්තීය පුහුණුවක නියැලී සිටීම හෝ පුර්ණකාලීන අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක නියැලී සිටීම ප්‍රතිලාභ ලැබීමට සුදුසුකමක් ලෙස දෙපාර්ශවය පිළිගන්නා ලදී.

(ඊ) සතුන් සපාකෑම

විවිධාකාරවූ සතුන් සපා කෑමෙන් හෝ සර්පයන් දෂ්ඨ කිරීම හේතුවෙන් විෂ ශරීරගතවූ විට අදාළ වෛද්‍යවරයා එන්නත් නිර්දේශ කරන්නේ නම් ඒ වෙනුවෙන් වැය වන මුදල රු. 20,000 ක උපරිමයකට යටත්ව ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම පිළිබඳව දෙපාර්ශවය එකඟවේ.

(උ) උපැස් යුටලක් මිලදී ගැනීම

අක්ෂි වෛද්‍යවරයෙකුගේ නිර්දේශය මත උපැස් යුටලක් මිලදී ගන්නේනම් එහි රාමුව සඳහා රු. 7500 ක හා කාචය සඳහා රු. 2500 ක උපරිමයකට යටත්ව නේවාසික වෛද්‍ය යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම පිළිබඳව දෙපාර්ශවයන් එකඟවේ.

(ඌ) පරිපූරක වෛද්‍ය පරීක්ෂණය

වෛද්‍යවරයෙකුගේ නිර්දේශය මත පරිපූරක වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා ගෙවනු ලබන මුදලින් රු. 4000 ක උපරිමයකට යටත්ව නේවාසික වෛද්‍ය යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම පිළිබඳව එකඟතාවයකටද පාර්ශව කරුවන් එළඹී සිටී. තවද එම එකඟතාවයට අනුව සාමාජිකයාට හෝ තම භාර්යාවට / ස්වාමී පුරුෂයාට යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකුට මෙම ප්‍රතිලාභය හිමි වේ.

- (ඵ) අවම වශයෙන් වසරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද CDL කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ සේවයේ නියුතු සේවක මහතන් සඳහා රක්ෂණ සමාගම විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සාමාන්‍ය වෛද්‍ය රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයේ සීමාවන්ට යටත්ව රු. 50,000 උපරිමයකට අදාළ සේවක මහතාහට පමණක් තේවාසිකව ප්‍රතිකාර ලබාගැනීමේ පහසුකම් ලබාදීම පිළිබඳව පාර්ශවයන් එකඟවේ.
- (ආ) සේවක මහතෙකුට තම අභිමතය පරිදි රෝහල්ගතවී පොද්ගලිකව මුදල් ගෙවා එම බිල්පත් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමේ හැකියාව පවතින නමුත්, ඒ පිළිබඳව වහාම සමාගම වෙත දැනුම්දී අනුමැතියට යටත්ව රෝහල් ගතවීමට හා එම බිල්පත හා අනෙකුත් ලියකියවිලි රක්ෂණ සමාගමේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව බව පිළිගැනීමෙන් පසුව පමණක් මසක කාලයක් තුළ ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම පිළිබඳව, දෙපාර්ශවය එකඟවේ.
- (ඇ) සාමාන්‍ය දරු උපතකදී ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන මුදල රුපියල් 25,000 දක්වා වැඩි කිරීම් පිළිබඳව දෙපාර්ශවය එකඟවේ.
- (ඈ) 2008 මාර්තු මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි බාහිර වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා වැය වන මුදල් සෑම සතියකම බදාදා දින පමණක් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම පිළිබඳව දෙපාර්ශවයම එකඟ වේ.
- (ii) **සේවක රක්ෂණය.** - පැය 24 පුරා ආවරණය වන පුද්ගල හදිසි අනතුරු රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය යටතේ දැනට රක්ෂණය කර ඇති මුදල රුපියල් 100,000 කින් වැඩිකිරීමටද දෙපාර්ශවයන් එකඟතාවයට එළඹිණි. ඒ අනුව

	දැනට පවතින මුදල	සංශෝධිත මුදල
කාර්මික හා ලිපිකරු ශ්‍රේණිය	225,000	325,000
පරිපාලක ශ්‍රේණි	250,000	350,000
වැඩමුලික ශ්‍රේණි	275,000	375,000

- (අ) වෛද්‍ය යැපීම් දීමනා

සේවයේ යෙදී සිටියදී හදිසි අනතුරකට භාජනය වීම හේතුවෙන් වෛද්‍ය නිර්දේශය මත ප්‍රතිකාර ලබා නැවත සේවයට වාර්තා කරන තෙක් සමාගමේ ස්ථිර සේවකයන්හට දිනකට රුපියල් 1000 ක මුදලක් යැපීම් දීමනාවක් ලෙස පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව ලබාදීම පිළිබඳව දෙපාර්ශවය එකඟවේ.

CDL කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ හා ව්‍යාපෘති පදනම යටතේ සේවය කරන සේවක මහතකු සේවයේ යෙදී සිටියදී අනතුරකට භාජනය වුවහොත් පහත සඳහන් කොන්දේසි යටතේ මාස 06ක කාලයක් තුළ උපයන ලද (මූලික වැටුප හැර) මුදල්වල සාමාන්‍ය අගය ගණනය කොට දිනකට රුපියල් 500 ක උපරිමයකට යටත්ව ගෙවීම් සිදුකිරීම පිළිබඳවද පාර්ශවයන් එකඟ වේ.

එම එකී කොන්දේසි නම්

- සිදුවූ හදිසි අනතුර සමාගමේ පවතින නීතිරීතිවලට යටත්ව වාර්තා කර තිබීම. (Accident Form/Incident Form)
- අවම වශයෙන් මසකට වැඩි කාලයක් රජයේ රෝහලකින් නිවාඩු ලබාදී තිබීම.
- සිදුවූ අනතුරේ ස්වභාවය පිළිබඳව පරීක්ෂණ වාර්තා මගින් හෝ දෘෂ්‍යමාන ලෙස සැකයකින් තොරව පෙනීයා යුතුය.
- අනතුරට භාජනය වූ තැනැත්තා කාර්මික ආරක්ෂණ නීතිරීති උල්ලංඝනය කර නොතිබිය යුතුය.
- වෛද්‍යවරයා විසින් සේවයට වාර්තා කිරීමට සුදුසු තත්වයේ පවතින බවට නිර්දේශ කළහොත් එම තීරණයට අනුව කටයුතු කිරීම අනිවාර්ය වේ.

සේවකයෙකු ආයතනය තුළ සිදුවන හදිසි අනතුරක් හේතුවෙන් පූර්ණ හා අර්ධ අකර්මණය වීමකදී විශ්‍රාම ගනු ලබන කාලය අනුව විශේෂිත වූ වන්දි මුදලක් ලබාදීම පිළිබඳව සාකච්ඡා කර තීරණයකට එළඹෙනු ඇත.

මීට අමතරව වෛද්‍ය රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයට අදාළ පවත්නා කොන්දේසි නොවෙනස්ව එලෙසම පවතිනු ඇත.

- (iii) **සේවක දූරරු ශිෂ්‍යත්වය.** - i. විශ්ව විද්‍යාලයන්හි උසස් අධ්‍යාපනය ලබන දූරරු ශිෂ්‍යත්වය රුපියල් 4000 දක්වා වැඩි කිරීමට කටයුතු කෙරේ. මේ සඳහා හිමිකම් ලැබීමට නම් විශ්ව විද්‍යාලය මගින් වෙනත් ශිෂ්‍යාධාරයක් නොලැබෙන බවට සනාථ කළයුතු වේ.

- ii. 5 වසර ශිෂ්‍යත්වය සමත් දුරුවන්ට රුපියල් 1000 මුදලක් පිරිනැමෙනු ඇත.

- (iv) **සේවක මහතෙකුගේ හෝ සේවිකාවගේ මංගල උත්සව අවස්ථාවන්.** -

- * සේවක මහතෙකුගේ හෝ මහත්මියකගේ මංගල උත්සව අවස්ථාවක මංගල රථය සඳහා ලබාදෙන දීමනාව රුපියල් 7500 දක්වා වැඩි කෙරේ.
- * මංගල උත්සවය සඳහා ලබාදෙන අත්තිකාරම් මුදල වාරික 12 කින් අය කිරීමේ පදනම මත මාස 02 ක මූලික වැටුපට සමාන මුදලක් දක්වා වැඩි කරනු ලැබේ.

(v) නුවරඑළිය නිවාඩු නිකේතනය වෙන් කර ගැනීම.- ආයතනයේ ස්ථිර සේවකයෙකු විශ්‍රාම යාමෙන් අනතුරුව එම සේවා කාලය තුළ එම සේවකයා ආයතනයට කළ සේවය ඇගයීම් වෙනුවෙන් දින 02 කාලයක් සඳහා නුවරඑළිය නිවාඩු නිකේතනය ආහාරපාන සහ නවාතැන් සහිතව සමාගම මගින් වෙන් කරදීමට කටයුතු කරනු ඇත. මෙය විශ්‍රාම ගැන්වීමේ දින සිට මාස 03ක් ඇතුළතදී පමණක් වලංගුවේ.

(vi) අවමංග්‍රහ අවස්ථාවන්.- අවමංගල කටයුතුවලට සහභාගිවීම සඳහා ලබාදෙන බස් රථය සවස 05 ට ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ.

අවසන් කටයුතු දිනයේ ලබාදෙන වෑන් රථය සඳහා වූ උපරිම දුර ප්‍රමාණය කි. මී. 45 දක්වා දීර්ඝ කෙරේ.

අවමංග්‍රහ උත්සවයට සහභාගිවන සේවකයන් සඳහා ලබා දෙන බස් රථයේ අය කිරීම් සමාගමේ ස්ථිර සහ ස්ථිර නොවන ලෙස වෙනසක් සිදු නොකෙරෙන අතර ඒ සඳහා ස්ථිර සේවක මහතන් 10 දෙනෙකු අනිවාර්යයෙන්ම සහභාගි වියයුතු වන අතර එසේ සහභාගි නොවූහොත් ගමන් ගාස්තුව මෙන් දෙගුණයක් අය කෙරේ.

මුස්ලිම් ජාතික සේවකයෙකුගේ පවුලේ අවමංග්‍රහ අවස්ථාවකදී එම කාල වේලාවන් අනුව අදාළ අංශයේ සේවක මහතන් 10 දෙනෙකුට පමණක් සහභාගිවීමට හැකි වන පරිදි කිලෝ මීටර් 45 දක්වා දුර සීමාවකට පමණක් වෑන් රථයක් ලබාදීමට කටයුතු කෙරේ.

දැනට සේවයේ නියුතු සේවක මහතෙකුගේ අවමංග්‍රහකදී අවසන් කටයුතු සඳහා සහභාගිවීමට සේවක මහතන් මුදාහැරීම පිළිබඳව මෙම ගිවිසුම අත්සන් කොට සකියක් ඇතුළත එකඟතාවයකට පැමිණෙනු ඇත.

(vii) විකිරණ ශිල්පීන්:

විකිරණ සම්බන්ධව අදාළ වෘත්තීයවල නියැලෙන සේවකයින් වාර්ෂිකව වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට ලක් කෙරේ.

(viii) සුභසාධන සේවා ගාස්තු සංශෝධනය:

දැනට සේවක මහත්ම මහත්මීන් සඳහා සපයනු ලබන සුභසාධන සේවා ගාස්තු පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කෙරේ:

කරුණ	පවතින ගාස්තුව	සංශෝධන ගාස්තුව
වාරිකා සඳහා වායු සමීකරණය කරන ලද බස් රථය	කි. මී. 01 ක් සඳහා රු. 10	කි. මී. 01 ක් සඳහා රු. 20
වායු සමීකරණය නොකරන ලද බස් රථය	කි. මී. 01 ක් සඳහා රු. 7.50	කි. මී. 01 ක් සඳහා රු. 15
නිල නිවාස ගාස්තු (තනිකඩ)	මසකට රු. 90	මසකට රු. 150

අවමගුල් කටයුතුවලට සහභාගිවීම සඳහා බස් රථය මුදාහැරීමේ දී දැනට අයකරන ගාස්තුව සංශෝධනය නොකෙරේ. මීට අමතරව බස් රථ මුදාහැරීම සම්බන්ධයෙන් පවත්නා කොන්දේසි නොවෙනස්ව එලෙසම පවතිනු ඇත.

14. වැඩ පැටර්ම පත් (Job Card)

වැඩ පැටර්ම පත් හඳුන්වාදීමට කටයුතු කරනු ඇත.

මෙයට සාක්ෂි වශයෙන් පාර්ශ්වයන් 2008 අප්‍රේල් මස 07 වන දින අත්සන් තබන ලදී.

.....
 ඡිතවී තතබේ,
 කලමිබු ඩොක්යාඩ් පීඑල්සී සඳහා වෙනුවට.

.....
 මංගල ප්‍රේම බංඩා යාපා,
 කලමිබු ඩොක්යාඩ් පීඑල්සී සඳහා වෙනුවට.

.....
 අබේසිංහ ආරච්චිගේ ශයාමල් කුමාර ලක්ෂ්‍රිය අබේසිංහ,
 ස්වාධීන තරාක සේවක සංගමය සඳහා සහ වෙනුවට.

.....
 උදිරියක් ජයවීරගේ සිසිර රංජිත්,
 ස්වාධීන තරාක සේවක සංගමය සඳහා සහ වෙනුවට.

සාක්ෂිකරුවන්:

මොහොමඩ් ෆකිහු මොහොමඩ් නජාබ්
 කලමිබු ඩොක්යාඩ් පීඑල්සී සඳහා වෙනුවට.

ලලිත් රුක්මල් විජේසිංහ
 ස්වාධීන තරාක සේවක සංගමය සඳහා සහ වෙනුවට.

ඉහත සඳහන් ඡිතවී තතබේ, මංගල ප්‍රේම බංඩා යාපා, අබේසිංහ ආරච්චිගේ ශයාමල් කුමාර ලක්ෂ්‍රිය අබේසිංහ, උදිරියක් ජයවීරගේ සිසිර රංජිත් යන අයගේ අත්සන්වලට සාක්ෂිකරුවෝ ය.

කමකරු කොමසාරිස් (කාර්මික සම්බන්ධතා) ඉදිරිපිට දී ඉහත පාර්ශ්වයන් මෙම ගිවිසුම අත්සන් තබන ලදී.

ඩී. එම්. එස්. දිසානායක,
 කමකරු කොමසාරිස් (කාර්මික සම්බන්ධතා).