



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1610/12 - 2009 ජූලි 14 වැනි අගනරුවාදා - 2009.07.14

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

## I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

### රජයේ නිවේදන

මගේ අංකය : සීඅයි/1762.

කාර්මික ආරාමුල් පනත - 131 වැනි අධිකාරය

එක් පාර්ශ්වයක් වශයෙන් කොළඹ 03, ආර්. ඒ. ද මෙල් මාවත, අංක 10 හි රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා ලිමිටඩ් පී.එල්.සී. සහ අනෙක් පාර්ශ්වය වශයෙන් කොළඹ 05, ඊ. ඩී. දාබරේ මාවත, අංක 158/18 හි අන්තර් සමාගම් සේවක සංගමය අතර 2009.03.18 වැනි දින ඇති කර ගන්නා ලද සාමූහික ගිවිසුම ලංකාවේ ව්‍යවස්ථාපිත අණපනත්වල 131 වැනි පරිච්ඡේදය වන (1956 ප්‍රතිශෝධිත මුද්‍රණය) කාර්මික ආරාමුල් පනතේ 06 වැනි වගන්තිය අනුව මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

ඩබ්ලිව්. ජේ. එල්. යූ. විජයවීර,  
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්.

2009 ජූලි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 05,  
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

2009 අංක 06 දරන සාමූහික ගිවිසුම

කාර්මික ආරාමුල් පනත ප්‍රකාරව එක් පාර්ශ්වයකට සමාගම් ආඥා පනත යටතේ ශ්‍රී ලංකාවේ නිසි ලෙස සංස්ථාගත කරන ලද්දා වූ ද ස්වකීය ලියාපදිංචි කාර්යාලය කොළඹ 03, ආර්. ඒ. ද මෙල් මාවතේ අංක 10 හි ඇත්තා වූ ද (මෙහි මින්මතු “සේවා යෝජකයා” යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා ලිමිටඩ් පී.එල්.සී. සහ අනෙක් පාර්ශ්වයට වෘත්තීය සමිති

ආඥාපනත යටතේ නිසි ලෙස ලියාපදිංචි කර ඇත්තා වූ ද ස්වකීය ලියාපදිංචි කාර්යාලය කොළඹ 05, ඊ. ඩී. දාබරේ මාවතේ අංක 158/18 හි පිහිටියා වූ ද, වෘත්තීය සමිතියක් වන (මෙහි මින්මතු “සංගමය” යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) අන්තර් සමාගම් සේවක සංගමය (The Inter Company Employees Union) අතර වර්ෂ 2009 මාර්තු මස 18 වැනි දින ඇතිකරගත් සාමූහික ගිවිසුම මෙලෙස සාක්ෂි වන අතර, එකී දෙපාර්ශ්වය මෙයින් මතු දැක්වෙන පරිදි ගිවිස ගනිති.

නාමය.—මෙම ගිවිසුම වර්ෂ 2009 ඇතැම් ලියාපදිංචි රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා පී.එල්.සී. සමාගමේ අත් කාර්මිකයන්ගේ සාමූහික ගිවිසුම යනුවෙන් හැඳින්වෙන අතර, එනමින් සඳහන් කරනු ලැබිය යුතු ය.

ලියාපදිංචි කිරීම .- මෙම ගිවිසුම කාර්මික ආරාමුල් පනත යටතේ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා සේවා යෝජකයා විසින් කම්කරු කොමසාරිස් වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ඇත.

1. ආචරණය සහ බන්ධනය වූ සේවා යෝජකයා :

රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා පී.එල්.සී., ඇතැම් ලියාපදිංචි.

2. ආචරණය වූ සහ බැඳීමට ලක් වූ සේවකයන් :

මෙම ගිවිසුමෙන් වෘත්තීය සමිතිය සහ මෙම ගිවිසුම අත්සන් කරන දිනයේ දී සේවා යෝජකයාගේ යටතේ අතින් ශ්‍රමය කැප කරන්නා වූ ශ්‍රේණිගත ස්ථිර සේවයේ නියුතු වූ සංගමයේ සාමාජිකයන් ආචරණය වේ.

මෙම ගිවිසුමට අදාළ කාලයේ ශ්‍රමය කැප කරන්නා වූ ශ්‍රේණිගත ස්ථීර සේවයේ නියුතු වන සංගමයේ සාමාජිකයන් අදාළ දිනයේ සිට/ස්ථීර වූ දිනයේ සිට සාමූහික ගිවිසුමට ආවරණය වන බවට දෙපාර්ශ්වය එකඟ වේ.

කෙසේ නමුත් මෙම ගිවිසුමෙහි 04 වැනි ඡේදයේ ගිවිසගෙන ඇති වැටුප් වැඩිවීම් අදාළ වන්නේ එම ඒ එක් වසරේ වැටුප් වැඩිවීම් ලබාදෙන දිනය වන විට ස්ථීර වී ඇති සේවක මහතුවට පමණි.

### 3. ක්‍රියාත්මකවන දිනය සහ කාලසීමාව :

මෙම ගිවිසුම 2009 පෙබරවාරි මස 01 වැනි දින සිට බලාත්මක වන අතර දෙපාර්ශ්වයෙන් කවර හෝ පාර්ශ්වයක් විසින් අනෙක් පාර්ශ්වයට මාස තුනක පූර්ව ලිඛිත දැනුම් දීමකින් අවසන් කරන තුරු අඛණ්ඩව බලපවත්වන්නේය.

එසේ වුව ද, දෙපාර්ශ්වයෙන් කවර පාර්ශ්වයක් විසින්වත් 2011.02.01 වැනි දිනට පෙර එවැනි දැනුම් දීමක් නොකළයුතු අතර, එවැනි දැන්වීමක් කරනු ලැබුවහොත් එය බලාත්මක නොවී පවතින අතර මෙම සාමූහික ගිවිසුම 2012 ජනවාරි මස 31 වැනි දින තෙක් අවසන් නොවී බලාත්මකව පවතී. යම් පාර්ශ්වයක් විසින් 2011 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට කලින් ගිවිසුම අවසන් කිරීමේ දැන්වීමක් කවර ආකාරයකින්වත් බලාත්මක නොවිය යුතු ය.

### 4. වැටුප් :

සේවා යෝජකයා විසින් මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය සහ බන්ධනය වන සියළු සේවකයන්ගේ වැටුප් 2009 පෙබරවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රුපියල් එක්දහස් පන්සියයකින් (රු. 1,500) වැඩි කළ යුතු ය.

2009 පෙබරවාරි මස 01 වැනි දින සිට සහන දීමනාවක් වශයෙන් සහ එක් වරක් සිදුකරන වැටුප් වෙනස් කිරීමක් වශයෙන් රුපියල් හත්සිය පනහකින් (රු. 750) තවදුරටත් වැඩිකළ යුතු ය.

2010 පෙබරවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වැටුප් රුපියල් එක්දහස් දෙසිය පනහකින් (රු. 1,250) තවදුරටත් වැඩිකරනු ලැබේ.

2011 පෙබරවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වැටුප් තවත් රුපියල් එක්දහස් පන්සියයකින් (රු. 1,500) වැඩිකරනු ලබන අතර, එය 2012 ජනවාරි මස 31 වැනි දින දක්වා ක්‍රියාත්මකව පැවතිය යුතු ය.

### 5. වැටුප් වර්ධකයන් :

මෙම ගිවිසුම ක්‍රියාත්මකව පවතින කාල සීමාව ඇතුළත දී කාර්ය ඵල මත දෙනු ලබන වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකයන් පහත පරිදි වේ :-

කර්මාන්තශාලා සේවක	රු. 200
නිෂ්පාදන සේවක	රු. 250
වැඩමූලික	රු. 350
ජ්‍යෙෂ්ඨ වැඩමූලික	රු. 400

මෙම වැටුප් වර්ධකයන් පිරිනැමීම කාර්යසාධනය මත පදනම්ව සිදුකරනු ලබන අතර, එය කළමනාකරණයේ පූර්ණ අභිමතයට යටත් වේ.

### 6. නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝනස් (ප්‍රසාද මුදල්) :

කළමනාකාරීත්වය සහ ශාඛා සංගමය අතර එකඟත්වයට පැමිණ නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝනස් මුදල් පිළිබඳ ලේඛනය ඇමුණුම - 1 ලෙස ලකුණු කොට මෙම සාමූහික ගිවිසුමට අමුණා ඇත. ඉහත නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝනස් යෝජනා ක්‍රමය 2009 පෙබරවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට පාර්ශ්වකරුවෝ මෙයින් එකඟවෙති. මෙම බෝනස් මුදල් ගෙවීමේ දී යන්ත්‍රාගාරය සැලසුම් සහගතව සහ උපලේඛනගතව වැසීම හේතුකොටගෙන ඇතිවිය හැකි නිෂ්පාදන පාඩුව සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ. (විස්තර ඇමුණුම 2 හි ඇතුළත් කර ඇත.)

යන්ත්‍රාගාරය පුළුල් කිරීමක දී හෝ දහන චක්‍රය අඩු කිරීමක දී හෝ අලුත් යන්ත්‍රෝපකරණ සවිකිරීමක්, ආදියක දී ඇමුණුම 1 හි ඇතුළත් නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝනස් යෝජනා ක්‍රමය නැවත සාකච්ඡා කිරීමටත් ගෙවීම් වැඩි කිරීමේ පදනමකින් තොරව ඒ අනුව නිෂ්පාදන ඉලක්ක සංශෝධනය කිරීමටත් පාර්ශ්වකරුවෝ එකඟ වෙති.

### 7. නිවාඩු පිළිවෙත :

එකඟ වූ නිවාඩු පිළිවෙත ඇමුණුම 03 හි වඩා සවිස්තරව දක්වා ඇති අතර එය අනුගමනය කිරීමට පාර්ශ්වකරුවන් තරයේ බැඳී සිටී.

### 8. වාර්ෂික ප්‍රසාද දීමනා :

වාර්ෂික බෝනස් ගණනය කිරීමේ වත්මන් ක්‍රමය සාමූහික ගිවිසුමේ කාලසීමාව තුළදීම නොවෙනස්ව රැඳී පවතී. සියයට ප්‍රමාණය 7.4 කි.

### 9. රාත්‍රී වැඩමුර දීමනාව :

පැය 2200 සිට පැය 0600 කාල සීමාව අතරතුර දී ලේඛනගත රාත්‍රී වැඩමුරයක් වෙනුවෙන් දිනකට රු. 50 ක දීමනාවක් සේවකයාට ගෙවනු ලබන බවට එකඟ වන අතර, මෙහි දී සේවකයා විසින් යම් නිශ්චිත මාසයකට අදාළ රාත්‍රී වැඩමුරයන්ගෙන් 75% කට වඩා සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

රාත්‍රී වැඩමුරයන්හි ලේඛනයන්හි ලේඛන පැමිණීම 75% ක් සම්පූර්ණ නොකරන ලද කිසිදු සේවකයකු මෙම රාත්‍රී වැඩමුර දීමනාවට අයිතිවාසිකමක් නොලබයි. අන් සේවකයන්ගේ රාත්‍රී වැඩමුරය පූර්ණ කරන සේවකයන් හෝ දැඩි අවශ්‍යතාව අනුව අතිකාල පදනම මත රාත්‍රී වැඩ මුරයන්හි සේවයේ යෙදෙන සේවකයන් මෙම දීමනාව සඳහා අයිතිය නොලබයි.

10. අතිකාල දීමනා ගණනය කිරීම :

අතිකාල දීමනා ගෙවීමේ දී සෙරමික් නිෂ්පාදන කර්මාන්තය මත පදනම් ව මූලික මාසික වැටුප 240 න් බෙදීමෙන් ගණනය කරනු ලැබේ.

11. අනියම් වර්ගයේ සේවකයන් 18 දෙනෙකු ස්ථිර සේවක සංඛ්‍යාවට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

සංගමය විසින් කරන ලද ඉල්ලීමක් මත විශේෂ අනුග්‍රහයක් ලෙස පහත නම් දැක්වෙන සේවකයන් දහ අට දෙනා 2009 ජූලි සිට දෙසැම්බර් මස යන කාල සීමාවන් තුළදී ස්ථිර සේවක සංඛ්‍යාවට අන්තර් ග්‍රහණය කිරීමට කළමනාකාරීත්වය එකඟ වෙයි. කෙසේ වුව ද, යම් පුද්ගලයකු ස්ථිර සේවය සඳහා නුසුදුසු වන බවට හැඟී යන ඕනෑම පුද්ගලයකු ප්‍රතිකේෂ්ප කිරීමේ අයිතිවාසිකම් කළමනාකරනය තබා ගනියි. එම නාමයන් මෙසේ ය.

නම	සේවක අංකය
(i) ඩබ්. ඒ. තාරක වමින්ද වික්‍රමආරච්චි	6714
(ii) කේ. ඉන්දික කුමාර	6834
(iii) ඩී. ඩබ්. ඒ. ටී. ප්‍රේමවන්ද	6679
(iv) අයි. පී. ඩබ්. උදයකුමාර	6630
(v) ආර්. කේ. කේ. ප්‍රේමරත්න	6653
(vi) අනිල් පත්මකුමාර	6696
(vii) අයි. පී. ඉන්දික වමින්ද පතිරණ	6707
(viii) එම්. මහේෂ් රත්නන් කීර්තිරත්න	6783
(ix) එස්. ඒ. එම්. ටී. සූරියආරච්චි	6662
(x) එල්. ආර්. ආර්. කේ. ප්‍රේමරත්න	6619
(xi) ඩී. ඩබ්. ප්‍රසාද් විජේසිංහ	6684
(xii) එච්. ඒ. සී. නුවන් ප්‍රේමරත්න	6681
(xiii) ටී. ආර්. සමන් කුමාර රණවිර	6661
(xiv) පී. ඒ. ගයාන් සංජීව	6687
(xv) ශිවන්ත ආර්ථනන්දු	6678
(xvi) වමිල් අසංක	6741
(xvii) මලින්ද සම්පත්	6771
(xviii) එම්. ඒ. ඒ. එම්. ජයතිලක	6729

12. මෙම සාමූහික ගිවිසුම බලපැවැත්වෙන කාලය තුළ දී මෙහි දක්වා ඇති පරිදි වූ නියමයන් සහ කොන්දේසි කවර ආකාරයකින් හෝ වෙනස් නොකිරීමටත් යම් ආරාධුලක් සම්බන්ධයෙන් නැතහොත් මෙම ගිවිසුම මගින් ආවරණය වී ඇති වෙනත් යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ආකාරයක වෘත්තීය සමිති ක්‍රියාමාර්ගයක් නොගැනීමට සංගමය හෝ සේවකයන් වැයම් නොකරන බව සංගමය සහ සේවකයෝ සේවා යෝජකයා සමග ගිවිස ගනිති.

13. මෙම සාමූහික ගිවිසුම බලපැවැත්වෙන කාලසීමාව තුළ දී මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය නොවන යම් කාර්මික ආරාධුල් මතුවිය

හැකි අවස්ථාවක එය පහත දැක්වෙන ආරාධුල් විසඳීමේ ක්‍රියා පටිපාටියට අනුව සමථයකට පත්කර ගැනීමට ඔවුන් උත්සහ කරන බවට සංගමය සහ සේවකයන් සේවා යෝජකයා සමග ගිවිස ගනිති.

(අ) කළමනාකාරීත්වය සහ සේවකයන් විසින් පළමුවන අවස්ථාවේ දී ම ඒ කාරණය සෘජුව (කර්මාන්ත මට්ටමින්) සාකච්ඡා කළ යුතු ය.

(ආ) සමථයකට නොඑළඹුණහොත් මවු සංගමයේ ද සහභාගීත්වය ඇතිව එම කාරණය ලංකා සේවා යෝජකයන්ගේ සම්මේලනයේ දී (Employers Federations of Ceylon) සාකච්ඡා කළ යුතු ය.

(ඇ) එම සාකච්ඡා වලින් පසුවද ඒ කාරණය නොවිසඳුනහොත් එම ආරාධුල සමථයට පත්කිරීමේ හා නිරවුල් කිරීමේ කාර්යය සඳහා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතු ය.

(ඈ) ඉහත සඳහන් කොන්දේසි වලට අවතීර්ණ වූ පසු මෙම ගිවිසුම මගින් ආවරණය නොවූ යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් වෘත්තීය සමිති ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට ඇත්නම් සංගමය විසින් එම ක්‍රියාමාර්ගය පිළිබඳව දින 14ක ලිඛිත දැන්වීමක් සේවා යෝජකයා වෙත ලබා දිය යුතු ය.

ඉහත කොන්දේසිවල යම් කඩ කිරීමක් සිදු වුවහොත් මෙම ගිවිසුම වහාම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සේවා යෝජකයාට හිමිකම් ලැබේ.

15. සාමූහික ගිවිසුමේ සඳහන් කරන ලද කරුණුවලට යටත්ව සේවා යෝජකයා විසින් දැනට පවත්නා සේවා නියුක්තියේ සියලු නියමයන් සහ කොන්දේසි සේවකයන් වෙත අඛණ්ඩව ලබාදෙනු ඇත.

මීට සාක්ෂි වශයෙන් පාර්ශ්වකරුවන් විසින් වර්ෂ දෙදහස් නවයේ මාර්තු මස 18 වැනි දින මෙම ලියවිල්ලට ස්වකීය අත්සන් තබන්නට යෙදුණා ඇත.

රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා	අන්තර් සමාගම් සේවක සංගමය
ලිමිටඩ් සමාගම සඳහා	සඳහා සහ ඒ වෙනුවෙන්
සහ ඒ වෙනුවෙන්	

.....	.....
ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු - මානව සම්පත්	සෝමදාස විරතුංග
රෝයල් සෙරමික්ස් ලිමිටඩ්	පරිපාලන ලේකම්
(පදවි නාමය)	(පදවි නාමය)

1. අනුර ජයසිරි	2. පී. ඒ. ජයසිංහ
සාක්ෂි : .....	.....
(නම)	(නම)

## ඇමුණුම I

## අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඵලයේ හැඳින්වීම

යෝජිත නිෂ්පාදන පැමිණීමේ දිමනා ක්‍රමය

ගණනය කරන පිළිවෙල :

ප්‍රසාද දිමනා ගණනය කිරීමේ දී අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඵලය ලබාගැනීම තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය නොනිමි අපතේ යෑම සහ පැමිණීම සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඵලය  
ලබා ගැනීම

තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය

අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඵලය ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	දිරි දිමනා ප්‍රමාණය	තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය	දිරි දිමනා ප්‍රමාණය
84	--	80,000.00	----
85	850.00	81,000.00	1,150.00
86	900.00	82,000.00	1,200.00
87	950.00	83,000.00	1,250.00
88	1,000.00	84,000.00	1,300.00
89	1,050.00	85,000.00	1,350.00
90	1,100.00	86,000.00	1,400.00
91	1,150.00	87,000.00	1,450.00
92	1,200.00	88,000.00	1,500.00
93	1,250.00	89,000.00	1,550.00
94	1,300.00	90,000.00	1,600.00
95	1,350.00	91,000.00	1,650.00
96	1,400.00	92,000.00	1,700.00
97	1,450.00	93,000.00	1,750.00
98	1,500.00	94,000.00	1,800.00
99	1,550.00	95,000.00	1,850.00
100	1,600.00	96,000.00	1,900.00
101	1,650.00	97,000.00	1,950.00
102	1,750.00	98,000.00	2,000.00
103	1,850.00	99,000.00	2,050.00
104	1,950.00	100,000.00	2,100.00
105	2,050.00	101,000.00	2,150.00
		102,000.00	2,200.00
		103,000.00	2,250.00
		104,000.00	2,300.00
		105,000.00	2,350.00

Category	Targeted Yeild
Mat Glaze	85%
7 Glaze (Exept Solid)	87.5%
Solid colour	85%
Printed Polished & Satin	70%
Normal Polished	80%
Solid Polished	80%
Semi Polished	85%
Pock & Studded	90%
Rustic & Printed & Rustics	90%
Squared Tiles	80%
Porcelain Glaze	80%
Trim & Skirting Tiles	70%
Swimming Pool Tiles	70%

## තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණයේ හැඳින්වීම

තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය ගණනය කිරීමේ දී තේරීම් අංශ දෙකෙන් ම තෝරා අවසන් කරන ලද ALAC ප්‍රමාණය ඔප දැමීමේ අංශයෙන් තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය සහ RPL කැපීම් අංශයෙන් තෝරන ලද RCL හි නිෂ්පාදිත ටයිල් වල ALAC ප්‍රමාණය යන සියල්ල එකතු කරනු ලැබේ.

## නොනිමි අපතේ යාම

නොනිමි අපතේ යාම ප්‍රමාණය මාසයේ කරන ලද මුළු පවුඩර් ප්‍රමාණයෙන් 08% ක ප්‍රමාණයට අඩු හෝ සමාන විය යුතු ය. නොනිමි නිෂ්පාදන ප්‍රතිශතයේ 08% වඩා වැඩිවීමක දී හෝ අඩුවීමක දී ඊට අනුරූපව නිෂ්පාදිත දිරිදිමනාව එම වෙනස් වන ප්‍රතිශතයෙන් අඩු හෝ වැඩිවීම සිදුවේ.

නොනිමි ප්‍රතිශතය පුළුස්සන ලද උඳුන් නොකළ

මුළු පවුඩර් පරිභෝජනය = ටයිල් නිෂ්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය - පවුඩර් ප්‍රමාණය

→ X 100

මුළු පවුඩර් පරිභෝජනය

## පැමිණීම

මාසික නිෂ්පාදන දිරිදිමනාව ගණනය කිරීමේ දී සේවාදායකයා විසින් ලබාගෙන ඇති මුළු අතියම් සහ පෝය සහ වෙළඳ නිවාඩු දිනයන් හි පැමිණීම සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ. මෙහි දී වාර්ෂික නිවාඩු සහ වෛද්‍ය නිවාඩු ගැනීමක දී ඒ සඳහා එම මාසයට අදාළ නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝනස් (ප්‍රසාද මුදල්) සඳහා හිමිකම් නොමැත.

අදාළ මාසය වෙනුවෙන් ලබාගෙන ඇති මුළු නිවාඩු ප්‍රමාණය	ප්‍රසාද දීමනාව සඳහා ඇති සුදුසුකම්
දින 02 ට අඩු	100%
දින 02	80%
දින 03	50%
දින 03 ට වැඩි	Nil

### ඇමුණුම II

1. දෛනික ඉලක්කය ALAC ප්‍රමාණයෙන් වර්ග මීටර් 3000 කි.

2. ආයතනය විසින් සැලසුම්ගත පරිදි නිෂ්පාදනය නැවැත්වීම පමණක් නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝතස් (ප්‍රසාද මුදල) ගණනය කිරීමේ දී සැලකිල්ලට ගනු ලබන අතර ඇමුණුම - 1 පරිදි අනෙකුත් සියළු කොන්දේසි නොවෙනස්ව පවතී.

3. නව නිෂ්පාදන ඉලක්ක කරන ඵලය නියම කරනු ලබන්නේ එකී එකම වානිජ නිෂ්පාදනය දෙවරක් නිපදවීමෙන් අනතුරුවය. තව ද, ALAC ප්‍රමාණය පර්යේෂණ හා සංවර්ධන සඳහා ගනු ලබන නිෂ්පාදනයන් ප්‍රසාද දීමනා සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.

### ඇමුණුම III

#### නිවාඩු

විවිධ නිවාඩු වර්ගවලට අදාළ රීති භාවිතා කරන ආකාරය සටහන් කරගන්නා ලෙස සේවකයන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

#### වාර්ෂික නිවාඩු

- 1.1 සෑම විටකම වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා කලින් අවසර ගත යුතු අතර වැඩට නොපැමිණ සිටීමට අනතුරුව එවැනි නිවාඩු සාමාන්‍යයෙන් දෙනු නොලැබේ.
- 1.2 එසේ වුව ද අසනීප නිවාඩු අවසන් වී ඇති විට සහ වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ විට අසනීප හේතු මත එවැනි නොපැමිණීම තමාට ලබාගත හැකි වාර්ෂික නිවාඩු වලින් හිලවී කිරීමට සේවකයෙකු ට ඉඩ දෙනු ලැබිය හැකි ය.

#### වෛද්‍ය අසනීප නිවාඩු

- 2.1 සේවකයකුට වෛද්‍ය/අසනීප නිවාඩු ලබාගත හැක්කේ රෝගාතුරවීම හේතුකොටගෙන ඔහුගේ සේවය ඉටු කිරීමට ඔහුට නොහැකි/නුසුදුසු අවස්ථාවක පමණක් එම සේවකයාට වෛද්‍ය/අසනීප නිවාඩු ලබාගත හැකි ය. අසනීපවීම/අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වය, එයින් සේවකයාට තම රාජකාරිය ඉටුකිරීමට නොහැකි තත්ත්වයක් උදාකරන ස්වභාවයේ රෝගාතුරවීමක් විය යුතු ය.

2.2 සේවකයා හදිසියේ අසනීපවීමේ හේතුවෙන් වැඩට නොපැමිණෙන අවස්ථාවක ඒ පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හෝ පිරිස් නිලධාරියාට හෝ නිවාඩුභාර නිලධාරියාට හැකි තරම් ඉක්මනින් දැන්විය යුතු ය. එලෙස දන්වා සිටීම රාජකාරියට නොපැමිණීම ආරම්භවීමෙන් පසු 24 පැයකට වඩා ප්‍රමාද නොකළ යුතු ය.

2.3 තව ද, අසනීපවීම හේතුකොට ගෙන වැඩට නොපැමිණීම දින 2 ට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක ඒ නොපැමිණීම පිළිබඳ වෛද්‍ය සහතික නොපැමිණ සිටින තුන්වන දිනයට වඩා ප්‍රමාද නොකර පිරිස් නිලධාරී වෙත ලැබිය යුතු ය.

#### අනියම් නිවාඩු

3.1 අනියම් නිවාඩු උපරිම වශයෙන් සතියකට දින 2 ට වඩා වැඩි නොවිය යුතු අතර එය සාමාන්‍යයෙන් විවේක දිනවලට (off days) නිවාඩු දිනවලට, වාර්ෂික නිවාඩුවලට හෝ අසනීප නිවාඩුවලට පෙරාතුව ම හෝ ඉක්බිතිව ම නොවිය යුතු ය.

3.2 සුවිශේෂ අවස්ථාවල හැර අනියම් නිවාඩු සෑම විටම කලින් ඉල්ලුම්කර සිටිය යුතු ය. සුවිශේෂ අවස්ථා නම් ඉල්ලා සිටින නිවාඩුව සඳහා හේතුව කල්තියා දැනගන්නට නොලැබෙන අවස්ථාවන් ය. උදාහරණයක් වශයෙන් හදිසි අසනීපවීමක් හෝ පවුලේ සාමාජිකයෙකුගේ මරණයක් වශයෙන් හදිසි අසනීපවීමක් හෝ පවුලේ සාමාජිකයෙකුගේ මරණයක් වැනි කරුණුය. වැඩට ආපසු පැමිණි දිනයේ දී 5.1 ඡේදය (පහත) ප්‍රකාරව ඒ සඳහා ආවරණ අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.

#### නිවාඩු ලබාගැනීම සඳහා කාර්ය පටිපාටිය

#### අනුමැතිය ඉල්ලන අවස්ථාවක දී

4.1 සියලුම සේවකයන් විසින් කලින් ලබාගෙන ඇති නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කිරීම සඳහා තමාගේ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රය පළමුවෙන් නිවාඩු භාර නිලධාරියා වෙත යොමු කළ යුතු ය. ඉන්පසු නිර්දේශය සඳහා අංශ භාර ප්‍රධානියාට දිය යුතු අතර අවසාන වශයෙන් අනුමැතිය ඒ ඒකී ස දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට දිය යුතුය.

4.2 නිවාඩු අනුමත කිරීම ව්‍යාපාරයේ අවශ්‍යතාව මත රඳා පවතින බව සේවකයන් විසින් විශේෂයෙන්ම සටහන් කරගත යුතු ය. නිවාඩු සඳහා කල්තබා ඉල්ලුම් කර ඇතත් සහ සේවකයා විසින් ස්වකීය හිමි නිවාඩු ප්‍රමාණය විසින් අවසන් කරගෙන නැතත් නිවාඩු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක් සිදුවීමට පිළිවන.

## ආවරණ ඉල්ලන අවස්ථාවක දී

5.1 එවැනි සියළුම ඉල්ලුම් පත්‍ර පිරිස් නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒ සඳහා අනුමතිය දිය යුතු ද නැද්ද යන වග ඔහු විසින් තීරණය කරනු ඇත. කලින් අනුමැතිය ලබානොගෙන නොපැමිණීමට හේතුවූ කරුණු ද වැඩට පැමිණීමට නොහැකිවීම දැනුම් දුන්නේ ද යන වග සහ එසේ කළේ නම් කවදා ද සහ කාට ද යන වග ද පෝරමයෙහි නිශ්චිත සඳහන් කිරීමට සේවකයාට නියම කරනු ලැබේ.

5.2 (අ) නොපැමිණීමට හේතු ප්‍රමාණවත් බවට ; සහ

(ආ) අවස්ථාවේ හැටියට නොපැමිණීමට කලින් නිවාඩු ඉල්ලා සිටීමට අදාළ සේවකයාට හැකියාවන් නොතිබුණු බවට

කළමනාකාරිත්වය සැහීමට පවත්වන්නේ නම් පමණක් ආවරණ අනුමැතිය දෙනු ලැබේ.

5.3 අනුමැතිය නොදුන් අවස්ථාවක නොපැමිණීම 'නීති විරෝධී නොපැමිණීමක්' වන අතර සේවකයා 'වැටුප් රහිත' පදනමේ පිහිටුවනවා ඇත.

'නීති විරෝධී නොපැමිණීම' නිසා ප්‍රතිඵල දෙකක් පැන නගිනු ලැබේ :-

(අ) සේවකයාට එදිනට ගෙවීම් ලැබීමට හිමිකම් නොලැබේ. (වාර්ෂික බෝනස් මුදල් ගණන් බැලීමේ දී 'වැටුප් රහිත' වීම බලපාන බවත් වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් සහ හෝ උසස් වීම් සලකා බැලීමේ දී අදාළ කරුණක් වන බවත් සේවකයන් විසින් සැළකිය යුතු ය.)

(ආ) මීට අතිරේකව ඔහු/ඇය විෂමාවාරය පිළිබඳ වරදකරු වන අතර ඒ අනුව විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට යටත් විය හැකි ය.

07-809