



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1444/7 – 2006 මැයි 08 වැනි සඳුදා – 2006.05.08

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (I) වැනි පේදය – සාමාන්‍ය

ආණ්ඩුවේ නිවේදන

මගේ අංකය: සී. අයි. 1762.

කාර්මික ආරාධුල් පනත – 131 වන අධිකාරිය

එක් පාර්ශවයක් වශයෙන් කොළඹ 03, ආර්. ඒ. ද මැල් මාවතේ අංක 10 හි පිහිටා ඇති රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා ලිමිටඩ් හා අනෙක් පාර්ශවය වශයෙන් කොළඹ 05, ඊ. ඩී. දාබරේ මාවතේ අංක 158/18 හි පිහිටි, අන්තර් සමාගම් සේවක සංගමය අතර 2006 ජනවාරි මස 27 වැනි දින ඇති කර ගන්නා ලද සාමූහික ගිවිසුම් පත්‍රය ලංකාවේ ව්‍යවස්ථාපිත අණපනත් වල 131 වන පරිච්ඡේදය වන (1956 ප්‍රතිශෝධිත මුද්‍රණය) කාර්මික ආරාධුල් පනතේ 06 වන වගන්තිය අනුව මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

මගින්ද මධ්‍යගේවා,
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්.

2006 අප්‍රේල් මස 06 දින,
කොළඹ 05,
කම්කරු මහලේකම් කාර්යාලයේ,
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

සී. අයි. 1762 – 2006 අංක 03 දරන සාමූහික ගිවිසුම

සාමූහික ගිවිසුම

කාර්මික ආරාධුල් පනත ප්‍රකාරව එක් පාර්ශවයකට සමාගම් ආඥා පනත යටතේ ශ්‍රී ලංකාවේ නිසි ලෙස සංස්ථාගත කරන ලද්දාවූ ද ස්වකීය ලියාපදිංචි කළ කාර්යාලය කොළඹ 03, ආර්. ඒ. ද මැල් මාවතේ අංක 10 හි ඇත්තාවූද සමාගමක් වන (මෙහි මින්මතු 'සේවා යෝජකයා' යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා ලිමිටඩ් සමාගම සහ අනෙක් පාර්ශවයට වෘත්තීය සංගම් ආඥා පනත යටතේ නිසිලෙස ලියාපදිංචි කර ඇත්තාවූද ස්වකීය කාර්යාලය කොළඹ 05, ඊ. ඩී. දාබරේ මාවතේ, අංක 158/18 හි පිහිටියාවූ ද වෘත්තීය සංගමයක් වන (මෙහි මින් මතු 'සංගමය' යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) අන්තර් සමාගම් සේවක සංගමය (The Inter Company Employees Union) අතර වර්ෂ 2006 ජනවාරි මස 27 වන දින ඇති කරගත් සාමූහික ගිවිසුම මෙලෙස සාක්ෂි වන අතර එකී දෙපාර්ශවය මෙයින් මතු දැක්වෙන පරිදි ගිවිස ගතිහි.

නාමය: මෙම සාමූහික ගිවිසුම වර්ෂ 2006 ඇඟැලියගොඩ රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා ලිමිටඩ් සමාගමේ අත් කාර්මිකයන්ගේ සාමූහික ගිවිසුම යනුවෙන් හැඳින්වෙන අතර එනමින් සඳහන් කරනු ලැබිය යුතුය.

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

1. ආවරණය වූ සහ බන්ධනය වූ සේවා යෝජකයා
රෝයල් සෙරමික්ස් ලංකා ලිමිටඩ් – ඇඟැලියගොඩ

2. ආවරණය වූ සහ බන්ධනය වූ සේවකයන්

මෙම ගිවිසුමෙන් සංගමය සහ මෙම ගිවිසුම අත්සන් කරන දිනයේ දී සේවා යෝජකයාගේ සේවයේ සිටින අතින් ශ්‍රමය කැප කරන ශ්‍රේණිවලට අයත් ඒ සංගමයේ සාමාජිකයන් ආවරණය කෙරෙන අතර බන්ධනය වී සිටී.

3. ක්‍රියාත්මක වන දිනය සහ කාලසීමාව

මෙම ගිවිසුම 2006 පෙබරවාරි මස 01 වන දින සිට බලාත්මක වන අතර දෙපාර්ශවයෙන් එක් පාර්ශවයක් අනික් පාර්ශවයට මාස තුනක (03) ලිඛිත දැනුම්දීමකින් කවර හෝ පාර්ශවයක් විසින් අවසන් කරනහොත් මිස දිනටම අඛණ්ඩව බලපවත්වන්නේ ය.

එසේ වුවද දෙපාර්ශවයෙන් කවර පාර්ශවයක් විසින් වත් 2008-02-01 වන දිනට කලින් එවැනි දැනුම්දීමක් නොකළයුතු අතර එවැනි දැනුම්දීමක් කරනු ලැබුවහොත් එය බලාත්මක නොවී පවතී. මෙම සාමූහික ගිවිසුම 2009 ජනවාරි මස 31 වන දින තෙක් අවසන් නොවී බලාත්මකව පවතී. පාර්ශවයන් විසින් 2008 පෙබරවාරි මස 01 වන දිනට කලින් දෙනු ලබන ගිවිසුම අවසන් කිරීමේ දැනුම්දීමක් කවර ආකාරයකින්වත් බලාත්මක නොවිය යුතුය.

4. වැටුප්

සේවා යෝජකයා විසින් මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය සහ බන්ධනය වන සියළු සේවකයන්ගේ වැටුප් 2006 පෙබරවාරි මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රුපියල් එක්දාස් පන්සියයක් (1,500) වැඩිකළ යුතුය.

2007 පෙබරවාරි මස 01 වන දින සිට එම වැටුප් රුපියල් හයසියයකින් (600) තවදුරටත් වැඩිකළ යුතුය.

2008 පෙබරවාරි මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වැටුප් රුපියල් හාරසියයකින් (400) තවදුරටත් වැඩිකරනු ලැබේ. මෙම වැටුප් වැඩිවීම 2009 ජනවාරි මස 31 වන දින දක්වා ක්‍රියාත්මකව පැවතිය යුතුය.

2006 පෙබරවාරි මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන ලෙස ප්‍රදානය කරනු ලබන රුපියල් එක්දාස් පන්සියයේ (1500) වැටුප් වැඩිකිරීම 2005 අංක 36 දරන සේවකයන්ගේ අයවැය ලේඛන සහන දීමනා පනත යටතේ ගෙවිය යුතු අයවැය ලේඛන සහන දීමනාව ද ඇතුළත්ව තිබෙන බවට පාර්ශවකරුවෝ එකඟ වෙති.

2005 අගෝස්තු, සැප්තැම්බර්, ඔක්තෝබර්, නොවැම්බර්, දෙසැම්බර්, සහ 2006 ජනවාරි මාස සඳහා මසකට රුපියල් එක් දහසක් (1,000) බැගින් කාල්පනික හිඟ මුදලක් ගෙවීමට කළමනාකාරිත්වය එකඟ වේ. තවද නීතිය යටතේ ගෙවිය යුතු අයවැය සහන දීමනාව මෙම කාල්පනික හිඟ මුදලින් හිලවී කිරීමට පාර්ශවකරුවෝ එකඟ වෙති.

5. නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝතස් (ප්‍රසාද මුදල්)

කළමනාකාරිත්වය සහ ශාඛා සංගමය අතර එකඟත්වයට පැමිණ නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝතස් මුදල් පිළිබඳ ලේඛනය (ඇමුණුම-1) ලෙස ලකුණු කොට මෙම සාමූහික ගිවිසුමට අමුණා ඇත. ඉහත නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝතස් යෝජනා ක්‍රමය 2006 පෙබරවාරි මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට පාර්ශවකරුවෝ මෙයින් එකඟ වෙති. මෙම බෝතස් මුදල් ගෙවීමේ දී යන්ත්‍රාගාරය සැලසුම් සහගතව සහ උපලේඛන ගතව වැසීම හේතුකොට ගෙන ඇතිවිය හැකි නිෂ්පාදන පාඩුව සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ. විස්තර ඇමුණුම-2 හි ඇතුළත් කර ඇත. යන්ත්‍රාගාරය විශාල කිරීමකදී හෝ දහන වක්‍රය අඩු කිරීමකදී හෝ අළුත් යන්ත්‍ර සූත්‍ර සවිකිරීමක් ආදියකදී ඇමුණුම-1 හි ඇතුළත් නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝතස් යෝජනා ක්‍රමය නැවත සාකච්ඡා කිරීමටත් ගෙවීම් වැඩිකිරීමේ පදනමකින් තොරව ඒ අනුව නිෂ්පාදන ඉලක්ක සංශෝධනය කිරීමටත් පාර්ශවකරුවෝ එකඟ වෙති.

6. නිවාඩු පිළිවෙත

එකඟ වූ නිවාඩු පිළිවෙත ඇමුණුම 03හි දීර්ඝ ලෙස විස්තර කර ඇති අතර එය අනුගමනය කිරීමට පාර්ශවකරුවන් තරයේ බැඳී සිටී.

7. වාර්ෂික බෝතස්

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

8. අතිකාල දීමනා ගණනය කිරීම

2006 පෙබරවාරි මස 01 වන දින සිට අතිකාල දීමනා ගෙවීමේ මාසික මූලික වැටුප 240ත් බෙදීමෙන් ගණනය කරනු ලැබේ. මෙය සෙරමික්ස් නිෂ්පාදන සෑදීමේ කර්මාන්තයට නියමිත පරිදි වේ.

208 සිට 240ට වෙනස් කිරීම නිසා අඩුවීම මත පදනම් වන අතිකාල ඉපයීම්වල සමානුපාතික අපේක්ෂිත පාඩුව එක් එක් සේවකයා සඳහා තනි තනිව ගණන් බලනු ලබන අතර පැය 25 දක්වා වූ වෙනසේ මුදල එක් වතාවක් පමණක් කරන ගෙවීමේ පදනම මත මේ ගිවිසුම අත්සන් කරන මාසයේ මූලික වැටුපට එකතු කරනු ලැබේ.

9. අනියම් වර්ගයේ සේවකයන් 06 දෙනෙකු ස්ථිර සේවක සංඛ්‍යාවට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

සංගමය විසින් කරන ලද ඉල්ලීමක් මත විශේෂ අනුග්‍රහයක් ලෙස පහත නම් දැක්වෙන සේවකයන් 06 දෙනා 2005.09.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ස්ථිර සේවක සංඛ්‍යාවට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට කළමනාකාරිත්වය එකඟවෙයි. එම නම් මෙසේය.

- 1 ඩී. කේ. ඊ. එස්. එන්. කුමාර
- 2 බී ඒ. සී. හරිශ්චන්ද්‍ර
- 3 ඩී. එම්. ඒ. ඉන්ද්‍රජිත්
- 4 ජී. එම්. සිරිපාල
- 5 පී. පී. ලියනගේ
- 6 ඒ. එල්. එස්. ප්‍රේමසිරි

10. මෙම සාමූහික ගිවිසුම බලපැවැත්වෙන කාලය තුළදී මෙහි දක්වා ඇති පරිදි වූ නියමයන් සහ කොන්දේසි කවර ආකාරයකින්වත් වෙනස් කිරීමට හෝ මූලාශ්‍රය ගැටළු සහිත යම් ආරවුලක් සම්බන්ධයෙන් නැතහොත් මෙම ගිවිසුම මගින් ආවරණය වී ඇති වෙනත් යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ආකාරයක වෘත්තීමය සමිති ක්‍රියාමාර්ගයක් නොගැනීමට සංගමය හෝ සේවකයන් වූයම් නොකරන බව සංගමය සහ සේවකයෝ සේවා යෝජකයා සමග ගිවිස ගනිති. මෙම ගිවිසුම මගින් ආවරණය නොවූ යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් වෘත්තීමය සමිති ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට ඇත්නම් විෂයට භාජනය වූ ආරවුල සමථයකට පත් කිරීමට හැකි වනු පිණිස සංගමය විසින් ඒ ක්‍රියා මාර්ගය පිළිබඳව දින 14ක ලිඛිත දැන්වීමක් සේවා යෝජකයා වෙත දිය යුතුය. මෙම කොන්දේසියෙහි යම් කඩකිරීමක් සිදුවුවහොත් එයින් මෙම ගිවිසුම වහාම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සේවා යෝජකයාට හිමිකම ලැබෙන්නේය.
11. මෙම සාමූහික ගිවිසුම බලපැවැත්වෙන කාලය තුළදී මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය නොවන යම් කාර්මික ආරවුලක් මතුවිය හැකි අවස්ථාවක එය පහත දැක්වෙන ආරවුල් විසඳීමේ ක්‍රියා පටිපාටියට අනුව සමථයකට පත්කර ගැනීමට ඔවුන් උත්සාහ කරන බවට සංගමය සහ සේවකයෝ සේවා යෝජකයා සමග එකඟවෙති.
 - (අ) කළමනාකාරිත්වය සහ සේවකයන් විසින් පළමුවන අවස්ථාවේදීම ඒ කාරණය කෙළින්ම (කර්මාන්තශාලා මට්ටමින්) සාකච්ඡා කළ යුතුය.
 - (ආ) සමථයකට නොපළඹුනහොත් මවු සංගමයේද සහභාගිත්වය ඇතිව එම කාරණය ලංකා සේවා යෝජකයන්ගේ සම්මේලනයේදී (Employers Federation of Ceylon) සාකච්ඡා කළ යුතුය.
 - (ඇ) එම සාකච්ඡා වලින් පසුවද ඒ කාරණය නොවිසඳුනහොත් එම ආරවුල සමථයට පත්කිරීමේ හා නිරවුල් කිරීමේ කාර්යය සඳහා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකළ යුතුය.
 - (ඈ) ඉහත කී පියවර සියල්ල අසාර්ථක වුවහොත් කම්කරු කොමසාරිස් වරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන දිසා අධිකරණයේ හෝ අභියාචනා අධිකරණයේ විශ්‍රාමික විනිශ්චයකාර වරයෙකු විසින් තීරණය කරනු පිණිස කාර්මික ආරවුල් පනත යටතේ පාර්ශවකරුවන් විසින් එය ස්වේච්ඡාවෙන් බෙරුම් කිරීමකට යොමු කළ යුතුය. බෙරුම්කරුගේ තීරණය අවසානාත්මක විය යුතු අතර දෙපාර්ශවයම ඉන් බැඳී සිටින්නෝය.
12. සංගමය සහ එහි සාමාජිකයන්ද සමාගමේ තරඟකාරී ශක්තිය ප්‍රබල කිරීමට හැකිවන ආකාරයෙන් විනය පවත්වාගෙන යාමේදීද අපතේයාම වැළැක්වීම පිණිසද ආරක්ෂිතව වැඩ කිරීමේ පරිසරයක් පවත්වාගෙනයාම සඳහාද නිෂ්පාදනයේ ගුණාත්මක බව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාද නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය ඉහල දැමීම පිණිස සහ කාර්යක්ෂමතාව සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා ද සමාගම සමග සහයෝගයෙන් ක්‍රියාකළ යුතුය.
13. සාමූහික ගිවිසුමේ සඳහන් කරන ලද කරුණු වලට යටත්ව සේවා යෝජකයා විසින් දැනට පවත්නා සේවා නියුක්තියේ සියළුම නියමයන් සහ කොන්දේසි සේවකයන් වෙත අඛණ්ඩව ලබාදෙනු ඇත.
14. මෙම ගිවිසුමේ ඉංග්‍රීසි පිටපත සහ එහි සිංහල පරිවර්තනය අතර අනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් සිංහල පිටපත නිවැරදි පාඨය ලෙස බලපැවැත්විය යුතු අතර එයින් පාර්ශවකරුවෝ බැඳී සිටිති.

මීට සාක්ෂි වශයෙන් පාර්ශවකරුවන් විසින් වර්ෂ දෙදහස් හයේ ජනවාරි මස 27 වන දින මෙම ලියවිල්ලට ස්වකීය අත්සන් තබන්නට යෙදුනා ඇත.

රෝයල් සෙරම්ක්ස් ලංකා ලිමිටඩ් සමාගම
සඳහා සහ ඒ වෙනුවෙන්

අන්තර් සමාගම් සේවක සංගමය
සඳහා සහ ඒ වෙනුවෙන්

නිල් බෝගහලන්ද
මානව සම්පත් ප්‍රධානි

විරතුංග ආරච්චිගේ සෝමදාස
පරිපාලන ලේකම්

සාකෂි: 1. එම්. ඒ. එන්. එස්. ඒ. ජයරත්න

බී. ජී. එස්. විරතුංග

(අත්සන)

(අත්සන)

ඇමුණුම-I

යෝජිත නිෂ්පාදන පැමිණීමේ දිමනා ක්‍රමය

ගණනය කරන පිළිවෙල:

ප්‍රසාද දීමනා ගණනය කිරීමේදී අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඵලය ලබා ගැනීම තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය නොනිමි අපතේ යැම සහ පැමිණීම සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඵලය
ලබා ගැනීම

තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය

අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඵලය ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	දිරිදිමනා ප්‍රමාණය
84	-
85	850.00

තෝරන ලද ALAC ධාරිතාව	දිරිදිමනා ප්‍රමාණය
80,000.00	-
81,000.00	1,150.00

අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන එලය ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	දිරිදිමනා ප්‍රමාණය	තෝරන ලද ALAC ධාරිතාව	දිරිදිමනා ප්‍රමාණය
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

අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන එලයේ ගැඳිනවීම

Category	Targeted Yield
Mat Glaze	85%
7 Glaze (Exept Solid)	87.5%
Solid Colour	85%
Printed Polished and Satin	70%
Normal Polished	80%
Solid Polished	80%
Semi Polished	85%
Rock and Studded	90%
Rustic and Printed and Rustics	90%
Squared Tiles	80%
Porcelain Glaze	80%
Trim and Skirting Tiles	70%
Swimming Pool Tiles	70%

තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණයේ ගැඳිනවීම

තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය ගණනය කිරීමේදී තේරීම් අංශ දෙකෙන්ම තෝරා අවසන් කරන ලද ALAC ප්‍රමාණය ඔප දැමීමේ අංශයෙන් තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය වුම් ටයිල් අංශයෙන් තෝරන ලද ALAC ප්‍රමාණය සහ RPL කැපීම් අංශයෙන් තෝරන ලද RCL හි නිෂ්පාදිත ටයිල්වල ALAC ප්‍රමාණය යන සියල්ල එකතු කරනු ලැබේ.

නොනිම් අපතේ යාම්

නොනිම් අපතේ යාම් ප්‍රමාණය මාසයේ පාවිච්චි කරන ලද මුලු පවුඩර් ප්‍රමාණයෙන් 8%ක ප්‍රමාණයට අඩු හෝ සමාන විය යුතුය. නොනිම් නිෂ්පාදන ප්‍රතිශතයේ 8% වඩා වැඩිවීමකදී හෝ අඩුවීමකදී ඊට අනුරූපව නිෂ්පාදන දිරිදිමනාව එම වෙනස් වන ප්‍රතිශතයෙන් අඩු හෝ වැඩිවීම සිදුවේ.

නොනිම් ප්‍රතිශතය = මුළු පවුඩර් පරිභෝජනය

පුලුස්සන ලද ටයිල් නිෂ්පාදනය
සඳහා අවශ්‍ය පවුඩර් ප්‍රමාණය

-

ලඳුන්ගත නොකළ ටයිල්
සඳහා අවශ්‍ය පවුඩර් ප්‍රමාණය

මුළු පවුඩර් පරිභෝජනය

X 100

පැමිණීම

මාසික නිෂ්පාදන දිරිදීමනාව ගණනය කිරීමේදී සේවාදායකයා විසින් ලබාගෙන ඇති මුළු අනියම් සහ පෝය සහ වෙළඳ නිවාඩු දිනයන්හි පැමිණීම සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ. මෙහිදී වාර්ෂික නිවාඩු සහ වෛද්‍ය නිවාඩු පමණක් සැලකිල්ලට ගනු නොලැබේ. මොනම අයුරකින්වත් වැටුප් රහිත නිවාඩු ගැනීමකදී ඒ සඳහා එම මාසයට අදාළ නිෂ්පාදන පැමිණීමේ බෝතස් (ප්‍රසාද මුදල්) සඳහා හිමිකම් නොමැත.

අදාළ මාසය වෙනුවෙන් ලබාගෙන ඇති මුළු නිවාඩු	ප්‍රසාද දීමනාව සඳහා ඇති සුදුසුකම්
දින 02ට අඩු	100%
දින 02	80%
දින 03	50%
දින 03ට 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 කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගනු ලබන අතර ඇමුණුම - I පරිදි අනෙකුත් සියළු කොන්දේසි නොවෙනස්ව පවතී.
3. නව නිෂ්පාදනවල ඉලක්ක කරන ලද එලය නියම කරනු ලබන්නේ එකී එකම වාණිජ නිෂ්පාදනය දෙවරක් නිපදවීමෙන් අනතුරුවය. තවද ALAC ප්‍රමාණය පර්යේෂණ හා සංවර්ධන සඳහා ගනු ලබන නිෂ්පාදනයන් ප්‍රසාද දීමනා සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.

ඇමුණුම - III

නිවාඩු

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

වාර්ෂික නිවාඩු

- 1 සෑම විටකම වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා කලින් අවසර ගත යුතු අතර වැඩට නොපැමිණ සිටීමට අනතුරුව එවැනි නිවාඩු සාමාන්‍යයෙන් දෙනු නොලැබේ.
- 1.2 එසේ වුවද අසනීප නිවාඩු අවසන් වී ඇති විට සහ වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ විට අසනීප හේතු මත එවැනි නොපැමිණීම් තමාට ලබාගත හැකි වාර්ෂික නිවාඩු වලින් හිලවී කිරීමට සේවකයකුට ඉඩ දෙනු ලැබිය හැකිය.

වෛද්‍ය / අසනීප නිවාඩු

- 2.1 සේවකයකුට වෛද්‍ය/අසනීප නිවාඩු ලබාගත හැක්කේ රෝගාතුරවීම හේතුකොට ගෙන ඔහුගේ සේවය ඉටු කිරීමට ඔහුට නොහැකි/නුසුදුසු අවස්ථාවක පමණක් එම සේවකයාට වෛද්‍ය/අසනීප නිවාඩු ලබාගත හැකිය. අසනීපවීම/අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වය එයින් සේවකයාට තම රාජකාරිය ඉටුකරීමට නොහැකි තත්ත්වයක් උදාකරන ස්වභාවයේ රෝගාතුරවීමක් විය යුතුය.
- 2.2 සේවකයා හදිසියේ අසනීපවීමේ හේතුවෙන් වැඩට නොපැමිණෙන අවස්ථාවක ඒ පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හෝ පිරිස් නිලධාරියාට හෝ නිවාඩුභාර නිලධාරියාට හැකි තරම් ඉක්මනින් දැන්විය යුතුය. එලෙස දන්වා සිටීම රාජකාරියට නොපැමිණීම ආරම්භවීමෙන් පසු 24 පැයකට වඩා ප්‍රමාද නොකළ යුතුය.
- 2.3 තවද අසනීපවීම හේතුකොට ගෙන වැඩට නොපැමිණීම දින 2 ට වඩා වැඩි වන අවස්ථාවක ඒ නොපැමිණීම පිළිබඳ වෛද්‍ය සහතිකය නොපැමිණ සිටින තුන්වන දිනයට වඩා ප්‍රමාද නොකර පිරිස් නිලධාරී වෙත ලැබිය යුතුය.

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 පෙරාතුවම හෝ ඉක්බිතිවම නොවිය යුතුය.
- 3.2 සුවිශේෂී අවස්ථාවල හැර අනියම් නිවාඩු සෑම විටම කලින් ඉල්ලුම්කර සිටිය යුතුය. සුවිශේෂී අවස්ථා නම් ඉල්ලා සිටින නිවාඩුව සඳහා හේතුව කල්තියා දැනගන්නට නොලැබෙන අවස්ථාවන්ය. උදාහරණයක් වශයෙන් හදිසි අසනීපවීමක් හෝ පවුලේ සාමාජිකයකුගේ මරණයක් වැනි කරුණුය. වැඩට ආපසු පැමිණි දිනයේ දී 5.1 ඡේදය (පහත) ප්‍රකාරව ඒ සඳහා ආවරණ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

නිවාඩු ලබාගැනීම සඳහා කාර්ය පටිපාටිය

අනුමැතිය ඉල්ලන අවස්ථාවකදී

- 4.1 සියලුම සේවකයන් විසින් තමන් කලින් ලබාගෙන ඇති නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කිරීම සඳහා තමාගේ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රය පළමුවෙන් නිවාඩු භාර නිලධාරියා වෙත යොමුකළ යුතුය. ඉන්පසු නිර්දේශය සඳහා අංශභාර ප්‍රධානියාට දිය යුතු අතර අවසාන වශයෙන් අනුමැතිය පිණිස දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට දිය යුතුය.
- 4.2 නිවාඩු අනුමත කිරීම ව්‍යාපාරයේ අවශ්‍යතාවය මත රඳා පවතින බව සේවකයන් විසින් විශේෂයෙන්ම සටහන් කරගත යුතුය. නිවාඩු සඳහා කල්තබා ඉල්ලුම්කර ඇත්ත සහ සේවකයා විසින් ස්වකීය හිමි නිවාඩු ප්‍රමාණය අවසන් කරගෙන නැතත් නිවාඩු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක් සිදුවීමට පිළිවන.

ආවරණ ඉල්ලන අවස්ථාවකදී

- 5.1 එවැනි සියලු ඉල්ලුම් පත්‍ර පිරිස් නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒ සඳහා අනුමැතිය දිය යුතුද නැද්ද යන වග ඔහු විසින් තීරණය කරනු ඇත. කලින් අනුමැතිය ලබා නොගෙන නොපැමිණීමට හේතුවූ කරුණු ද වැඩට පැමිණීමට නොහැකිවීම දැනුම්දුන්නේ ද යන වග සහ එසේ කළේ නම් කවදා ද සහ කාට ද යන වගද පෝරමයෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කිරීමට සේවකයාට නියම කරනු ලැබේ.

- 5.2 (අ) නොපැමිණීමට හේතු ප්‍රමාණවත් බවට සහ

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

කළමනාකාරිත්වය සෑහීමට පත්වන්නේ 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 බැලීමේදී ‘වැටුප් රහිත’ වීම බලපාන බවත් වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් සහ/හෝ උසස්වීම් සලකා බැලීමේදී අදාළ කරුණක් වන බවත් සේවකයන් විසින් සැලකිය යුතුය.)

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