ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 1941/39 – 2015 නොවැම්බර් 20 වැනි සිකුරාදා – 2015.11.20

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය – සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

මගේ අංකය: සී.අයි/1831.

කාර්මික ආරාවුල් පනත - 131 වන අධිකාරය

එක් පාර්ශ්වයක් වශයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ කටුනායක බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර ගුවන් තොටුපල, එයාර් ලයින් සෙන්ටර් දරන ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ශ්‍රී ලංකන් කේටරින් සමාගම සහ අනෙක් පාර්ශ්වය වශයෙන් රාජගිරිය, සරණ මාවත, 4 වන මහල, අංක 341/24 දරන ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ශ්‍රී ලංකා නිදහස් සේවක සංගමය අතර 2014 නොවැම්බර් මස 28 වන දින ඇති කරගන්නා ලද සාමූහික ගිවිසුම (ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්, සිංහල සහ දමිල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීමෙන්) ලංකාවේ ව්‍යවස්ථාපිත අණපනත්වල 131 වන පරිච්ඡේදය වන (1956 ප්‍රතිශෝධිත මුද්‍රණය) කාර්මික ආරාවුල් පනතේ 06 වන වගන්තිය අනුව මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

එම්. ඩී. සී. අමරතුංග,
කම්කරු කොමසාරිස්.

2015 නොවැම්බර් මස 16 වැනි දින,
කොළඹ 05,
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව.

2015 අංක 14 දරන සාමූහික ගිවිසුම

2013 වසරේ ශ්‍රී ලංකන් කේටරින් සමාගම ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩල සාමූහික ගිවිසුම

1. *පෙළගැස්ම හා පටුන.–*

මෙම ගිවිසුම පහත දැක්වෙන පිළිවෙලට පෙළගස්වා ඇත.

විෂය කාරණාව	*වගන්ති අංකය*
පෙළගැස්ම හා පටුන	1
ශීර්ෂය	2
පාර්ශ්වයන්ගේ නම	3

විෂය කාරණාව	වගන්ති අංකය
කෙටි හැඳින්වීම හා පොදු ගිවිසුම	4
ගිවිසුමේ කාලසීමාව	5
ආවරණය වන සහ බැඳී සිටින පාර්ශවයන්	6
පිළිගැනීම	7
ශ්‍රේණිගත කායර් මණ්ඩලය සඳහා වර්ගීකරණය සහ ශ්‍රේණිගත ව්‍යුහය	8
මාසික මූලික වැටුප් පරිමාණයන්	9
ගිවිසුමේ කාලසීමාව තුළ මූලික වැටුප් වැඩිවීම	10
ලාභ ප්‍රසාද දීමනා	11
අනිකුත් සියළු දීමනා	12
ආදායම් බදු හා ව්‍යවස්ථාපිත අඩු කිරීම්	13
නිල ඇඳුම්	14
පත්වීමේ ලිපි	15
සේවයට බැඳෙන විට පරිවාස කාල සීමාව	16
වැඩ කරන වේලාවන්	17
කායර් චක්‍ර	18
අතිකාල ගෙවීම්	19
ඵලදායිතාවය	20
නිවාඩු හිමිකම්	21
විශ්‍රාම යන වයස	22
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් (සේ.අ.අ.)	23
සේවක භාර අරමුදල (සේ.භා.අ.)	24
පාරිතෝෂිකය	25
වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය	26
අනතුරු රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ	27
සේවකයකුගේ මරණයකදී ප්‍රතිලාභ	28
කායර් මණ්ඩල සංචාර ප්‍රතිචාර	29
අනාගත උසස්වීම්	30
සමිති සාමාජික මුදල් වැටුපෙන් කපාගැනීම හා සමිති සාමාජික මුදල්	31
දුක්ගැනවිලි හා ආරාවුල් පරිපාටිය	32
විනයානුකූල පරීක්ෂණ පරිපාටිය	33
වෘත්තීය සමිති ක්‍රියාමාර්ග	34
වෘත්තීය සමිති පහසුකම්	35
මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය නොවන කරුණු	36
ගිවිසුමට අත්සන්	37

2. ***ශීර්ෂය.*** – මෙම ගිවිසුම 2013 වසරේ සීමාසහිත ශ්‍රී ලංකන් කේටරින් ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල සාමුහික ගිවිසුම වන අතර, මින් පසුව මෙය ''ගිවිසුම'' වශයෙන් දැනගත යුතු සහ හඳුන්වනු ලැබිය යුතුය.

3. ***පාර්ශ්වයන්ගේ නම් .*** –

3.1 මෙම ගිවිසුම මෙහි පහත සඳහන් 3.2, 3.3 හා 3.4 වගන්ති වල සඳහන් කර ඇති පාර්ශ්වයන් අතර 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි සකසා ගිවිස ගන්නා ලදී. මෙම ''ගිවිසුමේ'' "සේවකයින්" හා "ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩලය", යන්න මෙහි පහත සඳහන් 3.3 හෝ 3.4 වගන්තිවලින් හෝ ආවරණය වන සියලුම සේවකයින් යන්න අදහස් කෙරේ.

3.2 මෙහි මින්මතුවට "සමාගම" (මෙම පදය යෙදෙන ඕනෑම තැනෙක අන්වය අනුව එහි අනුප්‍රාප්තිකයින් හා පැවරුම් ලාභීන්ද ඇතුළත් විය යුතු හා අදහස් කෙරේ) යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්ථාගත කරන ලද, සිය නිල ලියාපදිංචි කාර්යාලයීය ලිපිනය ශ්‍රී ලංකාවේ කටුනායක බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර ගුවන් තොටුපල, එයාර් ලයින් සෙන්ටර් ස්ථානයේ වන සීමාසහිත ශ්‍රී ලන්කන් කේටරින් සමාගම.

3.3 මෙහි මින්මතුවට ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. (මෙම පදය යෙදෙන ඕනෑම තැනෙක අන්වය අනුව එහි අනුප්‍රාප්තිකයින් හා පැවරුම් ලාභීන්, ප්‍රතිස්ථාපනයන් හා මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන හා බැඳී සිටින ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ 1-7 ශ්‍රේණිවල ස්ථිර තත්වයේ සේවයේ යෙදී සිටින ශ්‍රී ලංකා නිදහස් සේවක සංගමයේ සාමාජික මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා ඇති සාමාජිකයන්ද අදහස් කරන අතර, ඇතුලත්විය යුතුද වේ) යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන ලියාපදිංචි අංක 3030 යටතේ ශ්‍රී ලංකාවේ ලියාපදිංචි වෘත්තීය සමිතියක් වන, සිය නිල ලියාපදිංචි කාර්යාලයීය ලිපිනය, ශ්‍රී ලංකාවේ රාජගිරියේ සරණ මාවතේ 4 වන මහලේ අංක 341/24 ස්ථානයේ වන ශ්‍රී ලංකා නිදහස් සේවක සංගමය.

3.4 ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ 1-7 ශ්‍රේණිවල ස්ථිර තත්වයේ සේවයේ නියුතු ශ්‍රී. ලං.නි.සේ.සං.යේ සාමාජිකයන් නොවන එහෙත් පුද්ගල මට්ටමින් මෙම ගිවිසුමට අත්සන් තබමින් මෙම ගිවිසුමේ නියමයන් හා කොන්දේසි පිළිගැනීමට කැමති අනෙකුත් පුද්ගල සේවකයින්.

4. *කෙටි හැඳින්වීම සහ පොදු ගිවිසුම.* –

4.1 සමාගම විසින් සේවයේ යොදවාගෙන ඇති සේවකයින්ගේ රැකියා නියමයන් හා කොන්දේසි වල ප්‍රතිශෝධනයක් කරන ලෙසට ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. විසින් ඉල්ලීම් හා සම්ප්‍රකාශයන් කරන ලදුව (ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල රැකියාවන්හි දැනට පවත්නා නියමයන් හා කොන්දේසි මීට පෙර සමාගම හා ශ්‍රී. ල.නි.සේ.සං. අතර ගිවිස ගන්නා ලද 2010 සැප්තැම්බර් මස 28 දාතමින් යුත්, 2010 අප්‍රේල් මස 01 වැනි දින සිට අතීතානුයෝගීව වලංගුව, 2013 මාර්තු මස 31 වන දිනෙන් අවසන් වන 2010 සී/ස ශ්‍රී ලංකන් කේටරින් සමාගමේ ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල සාමුහික ගිවිසුමේ සඳහන් කර ඇති බව සැලකිල්ලට ගෙන).

4.2 සී/ස ශ්‍රීලංකන් කේටරින් සමාගමේ ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ 1-7 ශ්‍රේණිවල ස්ථිර තත්වයේ සමාගම විසින් සේවයේ යොදවාගෙන ඇති සේවකයින්ගෙන් අඩුම තරමින් 51% ප්‍රමාණයක් තමන් නියෝජනය කරන බවට සමාගම සෑහීමට පත්වන පරිදි ශ්‍රී ල.නි.සේ.සං.ට සනාථ කළ හැකිවීම.

4.3 ශ්‍රී. ල.නි.සේ.සං. යේ ඉල්ලීම හා සම්ප්‍රයාචනයන් ලැබීමෙන් පසු ඒ සම්බන්ධව සමාගමේ කළමණාකාරීත්වය ශ්‍රී. ල.නි.සේ.සං. සමඟ සාකච්ඡා කර ප්‍රමන්ත්‍රණය කර, එසේ ප්‍රමන්ත්‍රණය කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී මෙහි පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධව අවසාන එකඟත්වයකට පැමිණීමට හැකිවීමෙන් එසේ අවසානයේ එළඹි ගිවිසුම වන "2010 වසරේ සී/ස ශ්‍රී ලංකන් කේටරින් සමාගමේ ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල සාමුහික ගිවිසුම"ට පක්ෂව, මතු කරන ලද අනෙකුත් හා සියළුම කරුණු ඉල්ලා අස්කර ගත්තාසේ යන අවබෝධය ඇතිව.

4.4 දෙපාර්ශවයේම අභිප්‍රාය වූයේ මෙම ගිවිසුම මගින් මෙහෙයුම් හා කාර්මික සාමය හා සමගිය සහතික කළ හැකි බවත්, සමාගමේ සමස්ථ කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කළ හැකි බවත්, සේවකයන් වෙනත් ක්ෂේත්‍ර අතර චක්‍රනය කිරීමේ හැකියාවද ඇතුළුව සමස්ථ කාර්ය සාධනයේ හා ඵලදායීතාවයේ වර්ධනයක්ද සේව්‍යයා හා සේවකයා අතර සහයෝගීතාවය හා සංතෘෂ්ටියටපත් දැඩිසේ අභිප්‍රායනයවූ සේවක පිරිසක් ඇති කළ හැකි බවත්ය. මෙමගින් පමණක් සමාගම හා සේවකයින් යන දෙපාර්ශවයේම සුභසාධනය ආරක්ෂා වන බැවින් සමාගමේ නිසි හා සාර්ථක ක්‍රියාකාරිත්වය සහතික කිරීම පිළිබඳව මෙම ගිවිසුමේ පාර්ශ්වකරුවන් පොදු අරමුණක් ඇත්තේය.

4.5 මෙම ගිවිසුමේ එකඟවී ඇති පරිපාටීන්, නියමයන් හා කොන්දේසි තරයේම පිළිපැදිය යුතු බවට පාර්ශවයන් විසින් එකඟවී ඇති බැවින්, මෙම ගිවිසුමේ දක්වා ඇති පරිදි එකිනෙකාගේ අයිතීන්ට ගරුකරමින් තම තමන්ගේ බැඳීම්වලට ගරු කරන බවටත් බැඳී සිටින බවටත් පාර්ශවයන් එකඟ වන්නේය.

4.6 දැන් ඔබ විසින් දැනගත යුත්තේ මෙම ගිවිසුමෙන් සාක්ෂි දරන්නේ ඉහත සඳහන් සාකච්ඡාවල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, මෙම ගිවිසුමෙහි සඳහන් ඉහත තර්කාංග හා අන්‍යෝන්‍ය නියමයන් හා කොන්දේසි සලකා බැලීමෙන් පසුව, වැටුප් වැඩි කිරීමේ හා සමාගම මගින් පිරිනමා ඇති රැකියා කොන්දේසි තවදුරටත් වර්ධනය කිරීමද ඇතුලත් වන මෙම ගිවිසුමට ශ්‍රී ල.නි.සේ.සං. සහ සමාගම අවතීර්ණව ඇති බවයි.

4.7 තවද මෙම ගිවිසුමෙහි නිශ්චිතව දක්වා නොමැති, දැනට පවත්නා පරිපාටීන්, පිළිවෙත් හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කරන බවට පාර්ශවයන් එකඟවී ඇති අතර, සංශෝධිත රීති හා රෙගුලාසි අත්පොත් හා විනයානුකූල පරිපාටි අත්පොත්වල සමාගමේ සියළුම ප්‍රධාන ප්‍රතිපත්ති හා රෙගුලාසි දක්වා ඇති බවටත් දෙපාර්ශවයම එකඟ වන අතර ඒවායින් සමහරක් සමාගමේ අපේක්ෂිත ප්‍රතිපත්ති වශයෙන් මෙහිලා දක්වා තිබිය හැකිය. මෙම ගිවිසුමේ නියමයන් හා කොන්දේසි හා පෙර පැවති නියමයන් හා කොන්දේසි හෝ පරිචයන් පිළිබඳ යම් ගැටීමක් හෝ අසංගතතාවයක් තිබුණහොත්, එවන් විටක මෙම ගිවිසුමෙහි නිශ්චිතව දක්වා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසි බල පැවැත්විය යුතුය.

4.8 ශ්‍රී. ල.නි.සේ.සං. යේ මුල් ඉල්ලීම් හා හිමිකම් පෑම් අඩංගුවූ සියලුම ඉල්ලීම් හා හිමිකම් පෑම් හා එම ඉල්ලීම් පිළිබඳව කේවල් කිරීමේදී සාකච්ඡා කිරීමට හා ප්‍රමන්ත්‍රණය කිරීමට ගෙනෙනු ලැබූ අනෙකුත් ප්‍රශ්න සියල්ලක්ම සම්පූර්ණ හා අවසාන සමථයක් වශයෙන් මෙම ගිවිසුම මගින් ආවරණය වන අතර, මෙම ගිවිසුම පරිදි සහ/හෝ මෙම ගිවිසුම හේතු කොටගෙන ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. විසින් මතු කරන ලද සියලුම ඉල්ලීම්, සම්ප්‍රයාචනයන් හා හිමිකම් පෑම් ඉල්ලා අස්කර ගත්තා හෝ සමථයට පත්කර ගත්තා හෝ සෑහීමට පත්වූවා වන්නේය.

4.9 තවද මෙම ගිවිසුමට අනුව මෙම ගිවිසුම ක්‍රියාත්මකව පවත්නා කාලය තුලදී ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. හා එහි සාමාජිකයන් විසින් සමාගම සමඟ අන්‍යෝන්‍ය එකඟවීමකින් හැර, මෙම ගිවිසුමෙහි ඉඩකඩ සලසා ඇති පරිදි අඩංගු වන සේවා නියමයන් හා කොන්දේසි හෝ ප්‍රතිලාභ සියල්ලම හෝ කිසිවක් වෙනස් කිරීමට, මදක් වෙනස් කිරීමට හෝ යමක් එකතු කිරීමට කටයුතු නොකළ යුතුය. අන්‍යෝන්‍ය එකඟතාවයකට පත්වීමට අපොහොසත්වීම හේතුකොටගෙන ඒ සම්බන්ධව ආරාවුලක් මතුකිරීමට ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. ට හිමිකමක් නොතිබිය යුතුය.

4.10 යම් රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුවක් ලිඛිතව හෝ එසේ නොවන විටකදී සහ එම රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින වන විට පැවතුනා හෝ ඉන්පසුව මෙම ගිවිසුම ක්‍රියාත්මකව පවත්නා කාලය තුලදී එළඹ ඇති එකක් හෝ වේවා, 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන මෙම ගිවිසුමෙහි නියමයන් හා කොන්දේසි මෙම ගිවිසුමෙන් බැඳී සිටින සමාගම හා සියළුම සේවකයින් අතර පවත්නා රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුවලට ඇතුලත් කළාසේ සැලකිය යුතු වන්නේය.

4.11 තවද ශ්‍රී ලංකාවේ අනුගම්‍ය නීතියක් මගින් මෙම ගිවිසුමෙහි අඩංගු ප්‍රතිපාදනයන් කිසිවක් අහිබවා ගියහොත් එසේ එමගින් අභිබවා නොගිය අනෙකුත් සියලුම ප්‍රතිපාදනයන් සම්පූර්ණයෙන් ක්‍රියාත්මකව හා බලාත්මකව පැවතිය යුතු වන්නේය.

4.12 මෙම ගිවිසුමේ අර්ථ නිරූපණය පිළිබඳව යම් ආරාවුලක් ඇත්තේ නම් එය කම්කරු කොමසාරිස් වෙත යොමු කර සමථයට පත්කර යුතු බවත්, එම තීරණය පිළිගත නොහැක්කේ නම්, එය කාර්මික ආරාවුල් පනතේ 3 (1) (ඈ) වගන්තිය යටතේ අනිවාර්ය බේරුම්කරණය වෙත යොමුකර සමථයට පත්කර ගතයුතු බවටත් එකඟ වන්නේය.

4.13 මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ 1-7 ශ්‍රේණිවල ස්ථිර තත්වයේ සේවයේ යොදවාගෙන ඇති සියලුම ශ්‍රේණිගත සේවකයින්ට බලපාන අවම සේවා නියමයන් හා කොන්දේසි මෙම ගිවිසුම මගින් ප්‍රතිපාදනය කර ඇති ඒවා විය යුතු බවටද එකඟ වේ.

5. *ගිවිසුම් කාල සීමාව.–*

5.1 මෙම ගිවිසුම 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වී එක් පාර්ශවයක් විසින් අනෙක් පාර්ශවයට එක් මසක ලිඛිත දැනුම්දීමක් කිරීමට නිශ්චය කරන තෙක් ක්‍රියාත්මකව පැවතිය යුතුවන අතර, එසේකුදු වුවද යම් පාර්ශවයක් විසින් අනෙක් පාර්ශවයට 2016 මාර්තු මස 01 වන දිනට පෙර එම දැනුම්දීම නොදිය යුතු වන අතර, එවැනි දැනුම්දීමක් 2016 මාර්තු මස 31 වන දිනට පෙර ඉකුත් නොවිය යුතුය. තවද 2015 ඔක්තෝබර් 01 වන දිනට පසුව මෙම ගිවිසුම ප්‍රතිශෝධනය කිරීම සඳහා පාර්ශ්වයන් අතර ආරම්භ වන හා කෙරීගෙන යන සාකච්ඡා අවුරා දැම්මක් මෙමගින් සිදු නොවිය යුතුය.

5.2 තවද ඉහත අංක 4.7 වගන්තියට යටත්ව, මෙම ගිවිසුම මගින් මීට පෙර වූ වෙනත් යම් ගිවිසුම් වේ නම් ඒවා මුළුමනින්ම ප්‍රතිස්ථාපනය වන අතර සියලුම වැඩ කිරීමේ පරිචයන් හා ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ 1-7 ශ්‍රේණිවල ස්ථිර තත්වයේ සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයන්ගේ මීට පෙරවූ සේවා නියමයන් හා කොන්දේසි සියල්ලක්ම ප්‍රතිස්ථාපනය වේ.

6. *ආවරණය වන හා බැඳී සිටින පාර්ශවයන්.–*

6.1 මෙම ගිවිසුමෙන් සමාගම ආවරණය විය යුතු හා බැඳී සිටිය යුතුය.

6.2 මෙම ගිවිසුමෙන් ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. හා ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. යේ සම්පූර්ණ සාමාජික මුදල් ගෙවන ලද සාමාජිකයන් වන ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ 1-7 ශ්‍රේණිවල ස්ථිර තත්වයේ සේවයේ යෙදී සිටින එම සමිතියේ සියළුම සාමාජිකයින් ආවරණය විය යුතු සහ බැඳී සිටිය යුතුය.

6.3 මෙම ගිවිසුමෙන් ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. යේ සාමාජිකයන් නොවන, ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ 1-7 ශ්‍රේණිවල ස්ථිර තත්වයේ සේවයේ යෙදී සිටින, නමුත් පුද්ගල මට්ටමින් මෙම ගිවිසුමට අත්සන් තබා මෙම ගිවිසුමේ නියමයන් සහ කොන්දේසි පිළිගැනීමට කැමැත්ත දක්වන පුද්ගල මට්ටමේ සියළුම සේවකයින්ද ආවරණය විය යුතු සහ බැඳී සිටිය යුතුය.

6.4 මෙම ගිවිසුම අත්සන් කරන ලද දිනයට පෙර සමාගමේ සේවකයන් ලෙස සේවය සමාප්ත වූ සියළු දෙනාම මෙම ගිවිසුමෙන් විශේෂිතව බැහැර විය යුතුය.

7. *පිළිගැනීම.–*

7.1 ශ්‍රීලංකන් කේටරින් ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ සේවකයන්ද ඇතුළුව, ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. යේ සාමාජික මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා ඇති සාමාජිකයින් වන 1-7 දක්වා වන ශ්‍රේණිවල වර්ගීකරණය කර ඇති සෑම වර්ගයකම ස්ථිර සේවකයින්ගේ බැඳියාවන් සම්බන්ධව නියෝජනය කිරීමටත්, අවශ්‍ය වූ විට ප්‍රමන්ත්‍රණය කිරීමටත් ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. ට ඇති අයිතිය සමාගම පිළිගනියි.

7.2 ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින නීතියට අනුකූලව ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. යේ කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමටත්, මැදිහත්වීමකින් තොරව ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. යේ කටයුතු කරගෙන යාමටත් ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. ට ඇති අයිතිය සමාගම පිළිගනියි.

7.3 සමාගම විසින් එසේ ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. පිළිගැනීම, සමාගමේ ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණි ව්‍යුහයේ සේවකයන්ද ඇතුළුව 1-7 ශ්‍රේණිවල සේවකයන්ගේ සාමූහික කේවල් කිරීමේ ඒජන්ත තත්වය අනුව ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. දරන තෙක්ද 1-7 ශ්‍රේණිවල සේවකයන්ගෙන් අඩුතරමින් 51%ක ප්‍රමාණයක් ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. යේ මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා ඇති සාමාජිකයින් බව සනාථ කරන තෙක්ද පවතින්නේය.

7.4 උපරිම ඵලදායිතාවය, කාර්යක්ෂමතාවය හා ලාභදායිත්වය අත්පත් කරගැනීම සඳහා සෑම අංශයකම මෙහෙයුම් සැලසුම් කිරීමට, සංවිධාන කිරීමට හා පාලනය කිරීමට කළමණාකාරීත්වයට අභිමතය තිබිය යුතු බවට පාර්ශවයන් පිළිගන්නා අතර එයට එකඟ වේ. මේ සම්බන්ධව සේවකයන් සේවයට බඳවාගැනීම, සේවයේ යොදවා ගැනීම, විනය, සේවය අවසන් කිරීම, ඉහළ ශ්‍රේණිවලට දැමීම, උසස් කිරීම, පහතට දැමීම ස්ථාන මාරු කිරීම හා සේවයෙන් පහකිරීම යන කරුණු සමාගමට අදාළ වන පරිපාටීන් හා අත්පොත් වලට අනුකූල කළමණාකාරීත්වය විසින් නිශ්චය කරනු ලබනවා ඇත. වැඩ කිරීමේ වින්‍යාසයන්ගේ ආකාරය සමාගම විසින් වරින්වර නිශ්චය කරනු ලබන අතර, එසේ කිරීමේදී මෙහෙයුම් අවශ්‍යතාවයන් අනුව අනියම් සේවකයන්, නයිටා (NAITA) අභ්‍යාසලාභීන්, වසර දෙකක් හෝ ඊට අඩු අවම කාල සීමාවක් සඳහා නිශ්චිත කාලසීමා කොන්ත්‍රාත් සේවකයින් බඳවා ගැනීම සඳහාත් කළමණාකාරීත්වයට අභිමතය තිබිය යුතුය. මෙම අයිතීන්ට, වෙනත් දෑ අතර, කාර්ය චක්‍ර හා වැඩ කිරීමේ රටාවන් නිශ්චය කිරීම හා මෙහෙයුම් විකරණය

කිරීම, දීර්ඝ කිරීම, ලොප් කිරීම, නවතා දැමීම හා මෙහෙයුම්වල සියළුම ආරක්ෂාවන් පිළිබඳ තීරණ ගැනීමද ඇතුළත්ය. සමාගම විසින් සෑම අවස්ථාවකදීම ඉහත අයිතීන් ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට බලපවත්වන නීති මගින් නියම කොට දක්වා ඇති සීමාවන් තුළ හා සමාගමේ ඇති සියළුම අදාළ පරිපාටීන් හා අත්පොත්වලට අනුකූලව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබනවා ඇත.

8. *කාර්‍ය වර්ගීකරණය හා ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රේණිගත කිරීමේ ව්‍යුහය.–*

8.1 ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ශ්‍රේණිගත කිරීමේ ව්‍යුහය හා කාර්‍ය වර්ගීකරණ ක්‍රමය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ශ්‍රේණිය	*වර්ගීය පදවි නාමය*
1	සත්කාරක/සාමාන්‍ය උදවුකරු/රූම් බෝයි/ලොන්ඩ්‍රිමන්/ කොමිසරි සත්කාරක සහ රියදුරු/ලොන්ඩ්‍රිමන් සහ රියදුරු/ලොන්ඩ්‍රි පර්සන් /ලිනන් කාමර සහායක
2	රියදුරු/දුරකථන ක්‍රියාකරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ සත්කාරකයන්/සහකාර ස්ටුවර්ඩ්/ජ්‍යෙෂ්ඨ රූම් බෝයි/ජ්‍යෙෂ්ඨ ලොන්ඩ්‍රිමන්/රියදුරු සහ ලොන්ඩ්‍රිමන් /ටේලර් සහ ලොන්ඩ්‍රි සහායක/ඩෝ(ර්)මන්
3	ගෘහපාලන සහායක/කාර්‍ය මණ්ඩල පහසුකම් සහායක/යතුරු ලියන ලිපිකරු/කණිෂ්ඨ තාක්ෂණ ශිල්පී/ජ්‍යෙෂ්ඨ රියදුරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්යී මණ්ඩල පහසුකම් සත්කාරක සහ කාර්‍ය මණ්ඩල අරක්කැමි/කොමිස් 111/ස්ටුවර්ඩ්/සහකාර ලොන්ඩ්‍රි ක්‍රියාකරු/කාර්යාල සහායක සහ දුරකථන ක්‍රියාකරු/වැඩමුර නායක/පිළිගැනීම්කරු
4	ගබඩා පාලන/සහායක/කොමිසරි ඒජන්ට්/වැඩමුලික හයිලිෆ්ට් ක්‍රියාකරු/කොමිස් 11/මුදල් අයකැමි/වේලා සටහන්කරු/තාක්ෂණ ශිල්පි/ජ්‍යෙෂ්ඨ ස්ටුවර්ඩ්/ලඝු ලේඛක/පිටත්කර යැවීමේ සම්බන්ධීකාරක/ලොන්ඩ්‍රි ක්‍රියාකරු/බොයිලර් ක්‍රියාකරු/විදුලි කාර්මික/තත්ත්ව සහතික සහායක/ආරක්ෂක සහායක/බාර්මන්/කාර්‍ය මණ්ඩල පහසුකම් සහායක සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්‍ය මණ්ඩල අරක්කැමි
5	ජ්‍යෙෂ්ඨ ගබඩා පාලක/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර/ ජ්‍යෙෂ්ඨ කොමිසරි ඒජන්ට්/ජ්‍යෙෂ්ඨ මුදල් අයකැමි/කොමිස් 1/ලේකම් /ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිසනක වැඩ සටහන්කරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ ලොන්ඩ්‍රි ක්‍රියාකරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ විදුලි කාර්මික/ ජ්‍යෙෂ්ඨ බොයිලර් ක්‍රියාකරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ තත්ත්ව සහතික සහායක
6	සුපරීක්ෂක/ඩෙමි චෙෆ් ඩි පාටේ/රසායනාගාර තාක්ෂණ ශිල්පී/පිරිමි හෙදි/රහස්‍ය ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තුමය සම්බන්ධීකාරක/රාත්‍රී විගණක/ඉදිරිපස කාර්‍යාල සුපරීක්ෂක
7	ජ්‍යෙෂ්ඨ සුපරීක්ෂකයින්/චෙෆ් ඩි පාටේ/ජ්‍යෙෂ්ඨ රසායනාගාර තාක්ෂණ ශිල්පී/ජ්‍යෙෂ්ඨ පිරිමි හෙදි/ජ්‍යෙෂ්ඨ රහස්‍ය ලේකම්/ජ්‍යෙෂ්ඨ දෙපාර්තමේන්තුමය සම්බන්ධීකාරක

8.2 1-7 ශ්‍රේණිවල සේවකයෙකු ශ්‍රේණියේ ඉහළ දැමීමකට හෝ උසස් කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලබන විට, සමාගමේ උසස් කිරීමේ සහ සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පරිපාටියට අනුකූලව එම අදාළ ඉහළ ශ්‍රේණිය සඳහා තිබිය යුතු අවම කාර්‍ය හා ශ්‍රේණි අවශ්‍යතාවයන් සපුරා තිබිය යුතුය. එවැනි ශ්‍රේණියේ ඉහළ දැමීමක් හෝ උසස් කිරීමක් සමාගමේ මුදල් ප්‍රතිපාදනයන් සහ/හෝ මෙහෙයුම් අවශ්‍යතාවයන් හා පවතින ඇබෑර්තුවලට යටත් වේ.

9. *මාසික මූලික වැටුප් පරිමාණයන්.–*

9.1 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට 2016 මාර්තු මස 31 දින දක්වා ක්‍රියාත්මක ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් (රු.) සඳහන් කරනු ලබන මාසික මූලික වැටුප් පරිමාණයන් වනුයේ–

ශ්‍රේණිය	*අවමය*	*උපරිමය*
1	16,302	63,924
2	17,385	78,240
3	19,418	90,648
4	21,033	98,060
5	23,636	105,970
6	26,743	115,964
7	29,146	138,236

9.2 මොනයම් හෝ හේතුවක් මත සේවකයෙකුගේ මාසික මූලික වැටුප, ඔවුන්ගේ ශ්‍රේණියට නියමිත උපරිම මාසික මූලික වැටුප ඉක්මවා නොයා යුතුය. දැනටමත් පුද්ගල විෂමතා දීමනා මත සිටින සේවකයන් සම්බන්ධව, වැටුප් පරිමාණ ව්‍යුහය මත රඳා පවතිමින් ඔවුන්ගේ පුද්ගල විෂමතා, දීමනා සම්පූර්ණයෙන් වැටුපට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබනවා ඇත. ඉන්පසුව මෙම පුද්ගල විශමතා දීමනා වැඩි නොකරන අතර, අළුතින් පුද්ගලික විශමතා දීමනාවක් ඇති කරන්නේද නැත.

9.3 ඉහත සඳහන් වැටුප් පරිමාණයන් අදාළ දීමනාවන් සහ අනෙකුත් වැඩි කරන ලද ප්‍රතිලාභ (මෙම ගිවිසුමේ සඳහන් කර ඇති පරිදි) බලපානුයේ මෙම ගිවිසුම අත්සන් කරන දිනය වන විට සේවානියුක්තියේ සිටි කාර්‍ය මණ්ඩලයටය.

9.4 යෝග්‍යතාව

2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට ක්‍රියාකාරීව සේවයේ නියුක්තව සිටි සියළුම ස්ථිර සේවකයින් (ස්ථිර මෙන්ම පරිවාස සේකයින්) සහ මෙම ගිවසුම අත්සන් කරන දිනයේ ක්‍රියාකාරීව සේවයේ යෙදී සිටි අයට මෙම වරප්‍රසාද භුක්ති විඳීමට යෝග්‍යතාව ඇත.

10. *මෙම ගිවිසුමේ කාලය තුළ මූලික වැටුප් වැඩිවීම.–*

10.1 කාර්ය සාධනය මත වන වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය

මෙම ගිවිසමෙන් ආවරණය වන සියළුම සේවකයින්ගේ නියම ඒක පුද්ගල මාසික මූලික වැටුප 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට 2016 මාර්තු මස 31 වන දින දක්වා ඒ ඒ පුද්ගල කාර්ය සාධනය මත පදනම්ව 0.0% සිට 6.0% (සාමාන්‍ය වශයෙන් 4%කින්) වැඩි කරනු ලබනවා ඇත.

10.2 සෑම වසරකම අප්‍රේල් මාසයේ වන කාර්ය සාධනය පදනම් කරගත් වැටුප් වර්ධකයෙන් පසුව, මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන හා මෙම ගිවිසුමට අත්සන් තබන අවස්ථාව වන විට ක්‍රියාකාරීව සේවයේ නියුක්තව සිටි සියළුම සේවකයින් නියම ඒකපුද්ගල මාසික වැටුප, 2013 අප්‍රේල් 01 වන දින සිට බලගැන්වෙන පරිදි, පහත සඳහන් උපලේඛනයේ දක්වා ඇති පරිදි වැඩි කරනු ලබනවා ඇත.

ශ්‍රේණිය	පළපුරුද්ද	2013 වැඩිවීම	2014 වැඩිවීම	2015 වැඩිවීම
1	වසර 1 - 2	1304	2908	1641
	වසර 2 – 3	1408	3021	1763
	3ට වැඩි සහ 5ට අඩු	1567	3193	1948
	5ට වැඩි සහ 10ට අඩු	2075	5741	3660
	10ට වැඩි සහ 15ට අඩු	2190	5865	4194
	15ට වැඩි සහ 20ට අඩු	2316	6001	4441
	20ට වැඩි	3924	6737	6276
2	වසර 1 - 2	1391	3102	1750
	වසර 2 – 3	1502	3222	1880
	3ට වැඩි සහ 5ට අඩු	1687	3422	2096
	5ට වැඩි සහ 10ට අඩු	2269	5951	3855
	10ට වැඩි සහ 15ට අඩු	2312	6011	4027
	15ට වැඩි සහ 20ට අඩු	3435	6113	5602
	20ට වැඩි	3916	7441	6223
3	වසර 1 - 2	1553	3302	1908
	වසර 2 – 3	1678	3412	2053
	3ට වැඩි සහ 5ට අඩු	1770	3511	2160
	5ට වැඩි සහ 10ට අඩු	2332	6127	3913
	10ට වැඩි සහ 15ට අඩු	2544	6211	5115
	15ට වැඩි සහ 20ට අඩු	3545	7071	6123
	20ට වැඩි	4600	8238	6965
4	වසර 1 - 2	1683	3817	2123
	වසර 2 – 3	1817	3863	2200
	3ට වැඩි සහ 5ට අඩු	1998	3857	2410
	5ට වැඩි සහ 10ට අඩු	2397	6206	3983
	10ට වැඩි සහ 15ට අඩු	2907	6327	5367
	15ට වැඩි සහ 20ට අඩු	4065	7122	6368
	20ට වැඩි	4990	9349	7850

5	වසර 1 - 2	1891	3617	2286
	වසර 2 – 3	2193	3968	2638
	3ට වැඩි සහ 5ට අඩු	2546	4150	3050
	5ට වැඩි සහ 10ට අඩු	2772	6351	4239
	10ට වැඩි සහ 15ට අඩු	3711	6542	5490
	15ට වැඩි සහ 20ට අඩු	4991	7894	6990
	20ට වැඩි	6000	9521	8282

6	වසර 1 - 2	2139	3311	2575
	වසර 2 – 3	2407	3600	2888
	3ට වැඩි සහ 5ට අඩු	2829	4255	3380
	5ට වැඩි සහ 10ට අඩු	2987	6830	4537
	10ට වැඩි සහ 15ට අඩු	4076	7364	6382
	15ට වැඩි සහ 20ට අඩු	5643	8454	7252
	20ට වැඩි	6262	9763	8544

7	වසර 1 - 2	2332	3518	2800
	වසර 2 – 3	3313	4528	3944
	3ට වැඩි සහ 5ට අඩු	3452	4758	4106
	5ට වැඩි සහ 10ට අඩු	4030	5953	5221
	10ට වැඩි සහ 15ට අඩු	5625	8075	7321
	15ට වැඩි සහ 20ට අඩු	6878	9928	8850
	20ට වැඩි	7529	11131	9021

10.3 ඉහත සඳහන් වැටුප් පරිමාණයන් සහ ශ්‍රේණීන් බලපානු ලබනුයේ, මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන සහ මෙම ගිවිසුම අත්සන් කරන ලද දිනය වන විට සේවා නියුක්තයේ සිටි සේවකයින්ට පමණි. අලුතින් සේවයට බඳවාගනු ලබන සේවකයන්ගේ වැටුප් හා ශ්‍රේණීන් කළමනාකාරිත්වයේ තනි අභිමතය පරිදි නිශ්චය කරනු ලබනවා ඇත.

11. *ලාභ ප්‍රසාද දීමනා.–*

11.1 සේවකයින්ට යම් ප්‍රසාද දීමනාවක් ගෙවන්නේ නම්, ඊට පෙර මුදල් වර්ෂයේ සමාගම ලබන ලද ලාභ මත පමණක්ම රඳා පැවතෙමින් සේවකයින් හට ප්‍රසාද දීමනාවක් ගෙවීම සම්බන්ධව තීරණය අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් වාර්ෂිකව ගනු ලබනවා ඇත. අදාළ වර්ෂය සඳහා ගෙවනු ලබන ප්‍රසාද දීමනාවේ ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ තනි අභිමතය පරිදි වේ. අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් ප්‍රකාශ කරනු ලබන ප්‍රසාද දීමනාවේ ප්‍රමාණය පිළිබඳව යම් එකඟ නොවීමක් ඇතිවුවහොත්, දින හතක (7) කාලයක් තුළ කළමණාකාරිත්වය සමඟ ප්‍රමන්ත්‍රණයෙන් හා සාකච්ඡා මාර්ගයෙන් සමථයකට පැමිණීම සඳහා මුලදී සියළුම ප්‍රයත්නයන් දැරිය යුතුය. කුමන පාර්ශ්වයක් හෝ සමථයකට පත්වීමට එකඟ නොවන්නේ නම් කළමනාකාරිත්වය විසින් එම කාරණාව ලංකා හාම්පුතුන්ගේ සංගමය වෙත යොමු කරනු ලබන අතර, කළමණාකාරිත්වය හා මවු සංගමය සමඟ ලංකා හාම්පුතුන්ගේ සංගමයේ දී ඒ පිළිබඳව එළඹෙන තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

(අ) ප්‍රසාද දීමනාව ගෙවනු ලබන වර්ෂය, එනම් පෙර මුදල් වර්ෂය පුරාම සමාගමේ සේවයේ නියුතුව සිටි සේවකයන්ට සම්පූර්ණ ප්‍රසාද දීමනාව ලැබීමට හිමිකම් ඇත.

(ආ) ප්‍රසාද දීමනාව ගෙවනු ලබන වර්ෂය, එනම් පෙර මුදල් වර්ෂයේ සම්පූර්ණ කාලයට වඩා අඩු කාලයක් සේවයේ නියුතු සේවකයින්ට, ඔහු/ඇය එම මුදල් වර්ෂය තුළ සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබීමට යටත්ව සමානුපාතික පදනමින් ප්‍රසාද දීමනාව ගෙවනු ලබනවා ඇත.

(ඇ) සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් මස 15 වන දින හෝ ඊට පෙර ප්‍රසාද දීමනාව ගෙවනු ලබනවා ඇත.

11.2 පැමිණීම, නියමිත වේලාවට කටයුතු කිරීම, හැසිරීම හෝ ආකල්පය සතුටුදායක නොවන විටකදී සමාගම විසින් සේවකයෙකුට ගෙවනු ලබන සම්පූර්ණ ප්‍රසාද දීමනාව හෝ ඉන් කොටසක් නොගෙවා රඳවා ගනු ලැබිය හැක.

11.3 ප්‍රසාද දීමනාව ගෙවීම සඳහා සමාලෝචනයට භාජනය වී ඇති කාලසීමාව තුළ, වැටුප් රහිත සේවයට නොපැමිණීම සහිත සේවකයින්ට, ඔහුට/ඇයට හිමි ප්‍රසාද දීමනාවෙන් වැටුප් රහිත දින ගණන මෙන් දෙගුණයක මුදලක් කපාගනු ලබනවා ඇත.

11.4 11.1 (අ) හා (ආ) හි දැක්වෙන පරිදි, ප්‍රසාද දීමනාව ගෙවනු ලබන කාලයේ දී ක්‍රියාකාරීව සේවයේ නියුතු සේවකයන්ට ප්‍රසාද දීමනාව ගෙවනු ලබනවා ඇත.

12. ***අනෙකුත් සියළුම දීමනාවන්.–***

12.1 **දීර්ඝ සේවා දීමනාව**

1 - 7 දක්වා ශ්‍රේණිවල සේවකයෙකු අවුරුදු 10 ක අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළවිට, එහෙත් එම සේවා කාලය අවුරුදු 15ක අඛණ්ඩ සේවා කාලයකට වඩා අඩුවන විට, එම සේවකයින්ට මසකට රු. 1150/- දීර්ඝ සේවා දීමනාවක් ලැබෙනවා ඇත. 1 - 7 දක්වා ශ්‍රේණිවල සේවකයෙකු අවුරුදු 15 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළවිට, එහෙත් එම සේවා කාලය අවුරුදු 20 ක අඛණ්ඩ සේවා කාලයකට වඩා අඩුවන විට එම සේවකයන්ට මසකට රු. 1500/- දීර්ඝ සේවා දීමනාවක් ලැබෙනවා ඇත. 1 - 7 දක්වා ශ්‍රේණිවල සේවකයෙකු අවුරුදු 20 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළවිට, එම සේවකයන්ට මසකට රු. 1700/- දීර්ඝ සේවා දීමනාවක් ලැබෙනවා ඇත. ඇතිවිය හැකි යම් සැකයක් දුරුකර ගැනීම සඳහා, මෙම දීර්ඝ සේවා දීමනාව මූලික වැටුප් කොටසක් ලෙස සළකනු නොලබන අතර, එය දීර්ඝ කාලීන සේවය සඳහා දෙන ත්‍යාගයක් ලෙස වෙනමම ගෙවනු ලබන දීමනාවක් ලෙස පවතිනු ඇත. මෙම දීමනාව 1 - 7 දක්වා ශ්‍රේණිවල සේවකයන්ට පමණක් බලපානු ඇත.

12.2 **රාත්‍රී සේවා මුර දීමනාව**

2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි, කාර්‍යචක්‍ර සේවා මුර රටාව ඇතුළත්, මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන සියළුම ශ්‍රේණිගත සේවකයන්ට, ඔවුන් නියත වශයෙන්ම වැඩ කරන ලද සෑම සේවා මුරයක් සඳහාම රු. 350/- ක රාත්‍රී සේවා මුර දීමනාවක් ලැබෙනවා ඇත. මෙම රාත්‍රී සේවා මුර දීමනාව ගෙවනු ලබන්නේ කාර්‍ය චක්‍රගතකරන ලද රාත්‍රී සේවා මුරය සම්පූර්ණයෙන්ම කළහොත් පමණි.

2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි, එක් ලිත් මාසයක් තුළ උපයාගන්නා ලද රාත්‍රී සේවා මුර දීමනාව, ඊළඟ ලිත් මාසය අවසානයේදී පඩිපතින් ගෙවනු ලබනවා ඇත.

12.3 **ඒප්‍රන් ඩ්‍රයිවින් දීමනාව**

නිරතුරුවම පවත්නා හා වලංගු ඒප්‍රන් ඩ්‍රයිවින් බලපත්‍රයක් පාවිච්චි කිරීම අවශ්‍ය වන, ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරීන්ට ඒප්‍රන් ඩ්‍රයිවින් ද ඇතුළත් වන රියැදුරන්ගේ ඒප්‍රන් ඩ්‍රයිවින් දීමනාව, 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි මසකට රු. 800/-ක් වේ.

2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි හයිලෝඩර් රියදුරෙකුගේ ඒප්‍රන් ඩ්‍රයිවින් දීමනාව මසකට රු. 1500/- ක් වේ.

12.4 **මුදල් පරිහරණය කිරීමේ දීමනාව**

මුදල් පරිහරණය කළ යුතු හා ආපනශාලා දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් අයකැමියන් පැමිණ නැතිවිට මුදල් සටහන් යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ස්ටුවර්ඩ්වරුන්ට ගෙවනු ලබන මුදල් පරිහරණය කිරීමේ දීමනාව 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි මසකට රු. 1000/- ක් වේ.

12.5 යම්කිසි සේවා මුරයක් තුළදී සිදුවන මුදල් අඩුවක් අදාළ සේවකයාගෙන් අයකර ගනු ලබනවා ඇත.

12.6 **ලොන්ඩ්‍රි දීමනාව**

සමාගම විසින් කාර්‍ය චක්‍රගත කරන ලද කාර්‍ය මණ්ඩලයේ නිල ඇඳුම් සෝදා පවිත්‍ර කිරීමේ වගකීම භාරගනු ලබන දිනයකදී එම දීමනාව ගෙවීම ඉල්ලා අස්කර ගන්නේය යන කොන්දේසියට යටත්ව, සේවයේ දී පූර්ණකාලීනව නිල ඇඳුමක් හැඳ සිටිය යුතු 1 - 7 දක්වා ශ්‍රේණිවල සේවකයන් ද ඇතුළුව සියළුම සේවකයන්හට, 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි ලොන්ඩ්‍රි දීමනාවක් වශයෙන් මසකට රු. 400/- ක දීමනාවක් ලැබීමට හිමිකම් ලබනවා ඇත. මෙම රෙදි සෝදා පිරිසිදු කිරීමේ දීමනාව අතුරු දීමනාවක් ලෙස සැළකිය යුතු වන අතර, එය රෙදි සෝදා පිරිසිදු කිරීමේ සම්පූර්ණ වියදම සඳහා වෙන දීමනාවක් නොවේ.

12.7 **ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ආහාර දීමනාව**

ගුවන් ගමනේ දී ආහාර සපයන ඒකකයෙන් පිටස්තරව නිල රාජකාරී කටයුතුවල යෙදීමට සිදුවීම හේතුකොටගෙන පරිශ්‍රය තුළ තම ආහාර ගැනීමට නොහැකිවන සේවකයින්ට, පහත සඳහන් පරිදි ආහාර දීමනාවක් සඳහා හිමිකම් ඇත.

1 වන වසර	(2013)	රු. 375/-
2 වන වසර	(2014)	රු. 375/-
3 වන වසර	(2015)	රු. 400/-

12.8 2013 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන මෙම ගිවිසුමේ ලැයිස්තුගත කර ඇති අය හැර, ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩලය ශ්‍රේණි ව්‍යුහය ඇතුළත්ව 1 - 7 ශ්‍රේණිවල සේවයේ නියුක්ත සේවකයින්ට බලපැවැත්වෙන පරිදි කිසිදු දීමනාවක් හෝ ගෙවීමක් නොමැත.

13. *ආදායම් බදු සහ ව්‍යවස්ථාපිත අඩුකිරීම්.–*

13.1 තම තමන්ගේ ආදායම් බදු ආදීනතාවයන් සහ ගෙවීම් පිළිබඳව සහ අනෙකුත් ව්‍යවස්ථාපිත දීමනා සඳහා වන දායකවීම් සහ අඩුකිරීම පිළිබඳව ඒ ඒ සේවකයා සෑමවිටකදීම සම්පූර්ණ වශයෙන් වගකිවයුතු බවට සියළුම පාර්ශවයන් එකඟ වේ.

13.2 සමාගමේ කිසිම සේවකයෙකු වෙනුවෙන් ආදායම් බදු සහනයක් හෝ ප්‍රතිදානයක් හෝ ගෙවීමක් සමාගම විසින් කරනු ලබන්නේ නැත.

14. *නිල ඇඳුම්.–*

14.1 රාජකාරි වේලාවන් තුළ නිල ඇඳුමක් ඇඳ සිටිය යුතු සේවකයින් එසේ කළ යුතු වන අතර, එම නිල ඇඳුම් සමාගම විසින් දී ඇති සම්මතයන්ට අනුකූලව ඇඳ සිටින බවට සේවකයා සහතික විය යුතුය. නිල ඇඳුම් සමාගමේ අවශ්‍යතාවයන්ට හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව නිකුත් කරනු ලබනවා ඇත. සෑම ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩල සේවකයෙකුටම වසරකට නිල ඇඳුම් කට්ටල 5 ක් ද, සපත්තු/සෙරෙප්පු කුට්ටම් 2 ක් ද ලබාදෙනවා ඇත. නිල ඇඳුම් සෑමවිටම සමාගමේ දේපලක් ලෙස පවතී. නිල ඇඳුම් සියල්ලක්ම අය කිරීමකින් තොරව සමාගම විසින් නිකුත් කරනු ලබනවා ඇත. සියළුම සේවකයින් තම නිල ඇඳුම් පිරිසිදුව, සුදුසු ලෙස හා හොඳ තත්ත්වයෙන් තබාගැනීම පිළිබඳව සම්පූර්ණයෙන් වගකිව යුතු වේ. අළුත් නිල ඇඳුම් ලබාගන්නා අවස්ථාවේ සපත්තු/සෙරෙප්පු ද ඇතුළුව පරණ නිල ඇඳුම් ඉදිරිපත් නොකරන විට අළුත් නිල ඇඳුම් නිකුත් කරනු ලබන්නේ නැත.

14.2 කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය ඇතිව, රු. 15,500/- ක උපරිමයක් දක්වා කාර්‍යාල කාර්‍ය මණ්ඩල සේවක නිල ඇඳුම් සඳහා වැයවන මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබනවා ඇත. සැරසී සිටින ඇඳුම්, අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව, කළමනාකාරීත්වය විසින් වරින්වර නිශ්චය කරනු ලබන ඇඳුම් පිළිබඳ සංග්‍රහයට අනුකූල විය යුතුය. ඉහත මුදලේ යම් වැඩි කිරීමක් කරනු ලබන්නේ නම් එය කළමනාකාරීත්වයේ අභිමතය පරිදි වේ.

14.3 අවශ්‍ය වූ විට උපද්‍රව සහිත ක්‍රියාකාරකම්වල යෙදෙන සියළුම සේවකයින්ට සමාගම විසින් සුදුසු ආරක්ෂක ඇඳුම් හා උපකරණ සපයා දෙනු ලබනවා ඇත.

15. *පත්වීමේ ලිපි.–*

15.1 සමාගම විසින් පිළිගත්/නම් කරන ලද ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරයෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් පසුව හා අනෙකුත් රැකියාවට පෙරවූ සියළුම උපචාරයන් නිම කිරීමෙන් පසුව, අළුතින් සේවයට පත්කරනු ලබන සෑම සේවකයෙකුටම පත්වීමේ ලිපියක් පිටපත් දෙකකින් නිකුත් කළ යුතුය. මෙම ලිපිය දෙපාර්ශවයම විසින්ම අත්සන් කළ යුතු වන අතර සෑම පාර්ශවයක් විසින්ම තම තමන්ගේ වාර්තා සඳහා පිටපතක් ලබාගත යුතුය.

15.2 මෙම පත්වීමේ ලිපියේ අනෙකුත් කරුණු අතර, තනතුරු නාමය, ශ්‍රේණිය, වැටුප සහ පරිවාස කාලසීමාව ද ඇතුළුව රැකියාවේ අනෙකුත් නියමයන් හා කොන්දේසි සඳහන් කළ යුතුය. තවද අවශ්‍ය පරිවාස කාල සීමාව සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් පසුව පමණක් අදාළ සේවකයා සේවයේ ස්ථිර කරන බව එහි සඳහන් කළ යුතුය.

16. ***සේවයට බැඳීමේදී පරිවාස කාලය.–*** සමාගම් සේවයට අළුතින් බැඳෙන සේවකයන් සඳහා පරිවාස කාලසීමාව මාස හයකි. ශ්‍රී ලංකාවේ අදාළ කම්කරු නීතිවලට ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුකූලව, කුමන පාර්ශ්වයකට හෝ දැනුම්දීමකින් තොරව හා හේතු දැක්වීමකින් තොරව පරිවාස කාලසීමාව තුළ ඕනෑම අවස්ථාවකදී සේවය අවසන් කළ හැකිය.

17. *වැඩ කරන වේලාවන්.–*

17.1 සේවකයෙකු සඳහා සමාගමේ සම්මත වැඩකරන සතිය, වැඩ කරන පැය 40ක් (විරාමයන් අතහැර) වන අතර, එය දිවා කාලයේ වැඩ හෝ සේවා මුර වැඩ විය හැක. සම්මත නිත්‍ය වැඩ කිරීමේ රටාව සතියකට සේවා මුක්ත දින දෙකක් සහිතව වැඩ කරන දින පහකින් සමන්විතය. ඒ අනුව, සම්මත වැඩ කරන දිනයක් වැඩ කරන පැය 8 ක් යනුවෙන් (විරාමයන් අතහැර) අර්ථ දැක්වේ. උදාහරණයක් වශයෙන් දැනට පවත්නා නිත්‍ය වැඩ කිරීමේ රටාව පහත දැක්වෙන පරිදි වේ. (නමුත් සමාගමට තම අභිමතය පරිදි මෙම රටාව වෙනස් කළ හැකිය.)

නිත්‍ය දින රටාව

* පැය 0800 සිට 1700 දක්වා වූ කාලයක නිත්‍ය දින රටාව
* පැය 9 ක් දක්වා ගතවූ කාලය
* එක් සේවා මුරයකට පැය 1 ක උපරිමයකට යටත් කෑම/විවේක විරාමයන් ඇතුළත්ව
* ඒ අනුව නියම වැඩ කරන පැය ගණන පැය 8 කි.
* මේ අනුව දින 7 ක චක්‍රයක වැඩකරන පැය 40කට සමාන වේ.

18. *කාර්‍ය චක්‍රයන්.–*

18.1 සියළුම කාර්‍ය චක්‍රයන් සමාගමේ අභිමතය පරිදි මෙහෙයුම් අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව වෘත්තීය සමිතිය සමඟ යෝග්‍ය සාකච්ඡා පැවැත්වීමෙන් හා අදහස් විමසීමෙන් පසුව සකස් කරනු ලබනවා ඇත. කෙසේ වුවද, අවස්ථාවන්ට අනුව, අවශ්‍ය වන විටදී මෙහෙයුම් හේතූන් කරන කොට වැඩ පටන් ගැනීමේ/අවසන් කිරීමේ වෙලාවන් හා සතිපතා සේවා මුක්ත දිනයක් වෙනස් කිරීමේ අයිතියද

සමාගම රඳවා ගනී. වැඩ කිරීමේ කාලයන්, ක්‍රමයන් හා රටාවන් නිශ්චය කිරීම, තාක්ෂණික වැඩි දියුණු කිරීම් හඳුන්වා දීම, මෙහෙයුම් මදක් වෙනස් කිරීම, දීර්ඝ කිරීම, ලොප් කිරීම හෝ නවතා දැමීම හා මෙහෙයුම්වල ආරක්ෂාව පිළිබඳ සියළුම කරුණු තීරණය කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිය සමාගම සතුවේ. කාර්‍ය චක්‍රයේ වැඩ ආරම්භ කිරීමේ හා අවසන් කිරීමේ වත්මන් පරිචයේ සැලකියයුතු බැහැරවීමක් සිදුවන්නේ නම්, එය ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර ඒ සම්බන්ධව වෘත්තීය සමිතිය සමඟ සාකච්ඡා කරනු ලබනවා ඇත.

18.2 සේවකයෙකුට කවදා, කොතැන, කෙසේ සේවය සඳහා යෙදවීමට හෝ එක් කාර්‍යික සිට හෝ ස්ථානයක සිට තවෙකකට ස්ථාන මාරු කිරීම නිශ්චය කිරීමේදී සමාගම තම අභිමතය පරිදි ක්‍රියාකරනු ලබනවා ඇත.

18.3 සේවකයන් සඳහා සතියකට නියත වශයෙන්ම වැඩකරන පැය ගණන පැය 40ක් (විරාමයන් අතහැර) වන සේ සියළුම කාර්‍ය චක්‍රයන් සකස් කරනු ලබනවා ඇත.

18.4 සියළුම කාර්‍ය චක්‍රගත සේවකයන් ඊළඟ සේවා මුරයේ වැඩ භාරගැනීමට නියමිත සේවකයා පැමිණෙන තෙක් රාජකාරි ස්ථානයෙන්/සමාගම් පරිශ්‍රයෙන් නික්ම නොයා යුතුය.

18.5 ගුවන් යානාවලට ආහාර/බීම වර්ග සහ අනෙකුත් ආම්පන්න එසවීමේ සහ පැටවීමේ හා බෑමේ කාර්යයන්හි සෘජුවම යෙදෙන සේවයකයන්, කළමනාකාරීත්වය විසින් අන් ආකාරයකින් උපදෙස් ලබාදී ඇත්තේ නම් මිසක, ඊළඟ සේවා මුරයේ වැඩ භාර ගැනීමට නියමිත සේවකයා පැමිණ රාජකාරිය බාරගන්නා තෙක් තම රාජකාරි ස්ථානයෙන් නික්ම නොයා යුතුය.

සේවා මුර රටාව

* පැය 0700 සිට 1600 දක්වා වූ දිවා සේවා මුරය
* පැය 9 ක් දක්වා ගතවූ කාලය
* එක් සේවා මුරයකට පැය 1 ක උපරිමයකට යටත් කෑම/විවේක විරාමය
* ඒ අනුව නියම වැඩ කරන පැය ගණන පැය 8 කි
* පැය 1200 සිට 2100 දක්වා වූ පස්වරු සේවා මුරය
* පැය 9 ක් දක්වා ගතවූ කාලය
* එක් සේවා මුරයකට පැය 1 ක උපරිමයකට යටත් කෑම/විවේක විරාමය
* ඒ අනුව නියම වැඩ කරන පැය ගණන පැය 8 කි
* පැය 2100 සිට 0700 දක්වා වූ රාත්‍රී සේවා මුරය
* පැය 10 ක් දක්වා ගතවූ කාලය
* එක් සේවා මුරයකට පැය 1 ක උපරිමයකට යටත් කෑම/විවේක විරාමය
* පැය 0600 සිට 0700 දක්වා කාර්‍ය චක්‍රගත අතිකාල
* ඒ අනුව කාර්‍ය චක්‍රගත අතිකාල හැර නියම වැඩ කරන පැය ගණන පැය 8 කි.
* මෙය දින 7ක චක්‍රයක වැඩ කරන පැය 40.0 සමාන වේ.

මෙහෙයුම් අවශ්‍යතා අනුව කළමනාකාරීත්වයේ පූර්ණ අභිමතය පරිදි වැඩමුර රටාවන් වෙනස් කරනු ලැබිය හැකි අතර සේවකයන් ඒවා අනුගමනය කළ යුතුවේ.

19. *අතිකාල ගෙවීම්.–*

19.1 සීමාසහිත ශ්‍රීලංකන් කේටරින් සමාගම පැය 24ක චක්‍රයක මෙහෙයුම් කරනු ලබයි. සියළුම සේවකයින්, යම් අවස්ථාවන්හි සමාගම එසේ කිරීමට ඉල්ලා සිටින විටෙක සතියට වැඩ කරන පැය 40 (විරාමයන් අතහැර) ට අමතරව අතිරේක පැය ගණනක් වැඩ කළ යුතුයැයි පිළිගන්නේය, සේවකයෙකුගෙන් අතිකාලවැඩ කිරීමට ඉල්ලා සිටි විටෙක සාමාන්‍යයෙන් අතිකාල වැඩ ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය. අතිකාල වැඩ කරන ලෙසට කරන සාධාරන ඉල්ලීමක් පිළිගැනීමට අපොහොසත්වීම විෂමාචාරයක් වේ. කිරීමට තිබෙන අතිකාල කම්කරු නීති අවශ්‍යතාවයන්ට අනකූලව වේ.

19.2 1-7 ශ්‍රේණි ඇතුළත්ව සියළුම ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩලයට සතියකට වැඩ කරන පැය 40 (විරාමයන් අතහැර) ට අමතරව වැඩ කරන පැය ගණනට මෙන්ම, කාර්‍ය චක්‍ර සේවා මුක්ත දිනයක හෝ රජයේ නිවාඩු දිනයක කරන ලද අතිකාල පැය ගණන සඳහා මාසික පදනමක් මත අතිකාල ගෙවීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හිමිකම් ඇත. සියළුම අතිකාල කලින් අනුමත කරවා ගත යුතුය.

19.3 අතිකාල වැඩ කරන ලද ඕනෑම විටෙක වැඩ කරන ලද එක් අතිකාල පැයක් සඳහා වන ගෙවීම් පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

* වැඩ කරන දිනෙන් ඔබ්බට කරන අතිකාල වැඩ	:	වැඩ කරන ලද අතිකාල පැය ගණන සඳහා සාමාන්‍යයෙන් පැයකට ගෙවනු ලබන අදාළ වැටුපෙන් 150%
* සේවාමුක්ත දිනක කරන අතිකාල වැඩ	:	සාමාන්‍යයෙන් ගෙවනු ලබන අදාළ පැයක වැටුපෙන් 150% ක් හා දිනක හිලවු නිවාඩුවක් හෝ අවම වශයෙන් පැය 8 සේවය සම්පූර්ණ කළවිට හිලවු නිවාඩුව වෙනුවට දින 1 1/2 ක වැටුප
* ද්විත්ව සේවා මුරයක කරන අතිකාල වැඩ	:	අතිරේක සේවා මුරයක් සඳහා සාමාන්‍යයෙන් ගෙවනු ලබන අදාළ පැයක වැටුපෙන් 150% ක් හා දිනක හිලවු නිවාඩුවක් හෝ අවම වශයෙන් පැය 8 සේවය සම්පූර්ණ කළවිට හිලවු නිවාඩුව වෙනුවට දින 1 1/2 ක වැටුප

* පෝය දිනක කරන ලද අතිකාල වැඩ	:	සාමාන්‍යයෙන් අදාළ වන පැයක වැටුප මෙන් 200% හා දිනක හිලව් නිවාඩුවක් හෝ පැය 8ක අවම සේවය සම්පූර්ණ කළ විට හිලවු නිවාඩු වෙනුවට දිනක වැටුප
* ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු දිනක කරන අතිකාල වැඩ	:	සාමාන්‍යයෙන් අදාළ වන පැයක වැටුප මෙන් 200%

19.4 කම්කරු නීතීන්ට අනුව සාමාන්‍යයෙන් අදාළ වන පැයක වැටුප ගණනය කරනු ලබන්නේ අදාළ මාසික වැටුප 240න් බෙදීමෙනි,

19.5 මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන හා බැඳී සිටින ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩල සම්බන්ධව අදාළ වන පැයක වැටුප නිශ්චය කිරීම සඳහා අදාළ වන මාසික වැටුප විය යුත්තේ මෙම ගිවිසුමෙහි 9 වන වගන්තියේ අර්ථ දක්වා ඇති මාසික මූලික වැටුප වේ.

19.6 දිවා සහ රාත්‍රී සේවාමුරවල වැඩ කිරීමෙන් පසු තවදුරටත් රාජකාරිය ඉටු කරන ලෙස කාර්ය මණ්ඩලයෙන් ඉල්ලීමක් කළ විටක හා ඒ වන විට සේවකයන්ගේ අඛණ්ඩ රාජකාරී කාලය පැය 16ක් ඉක්මවන්නේ නම්, මෙහෙයුම් පහසුවන්නට අනුකූලව හා මෙහෙයුම්වලට බාධාවක් සිදුනොවන අයුරින් අවම වශයෙන් පැය දෙකක විවේක කාලයක් ලබාදෙනවා ඇත.

19.7 තමන්ගේ සේවාමුක්ත දිනවල/සතිඅන්තවල, පුහුණුවීමේ වැඩසටහන්/සම්මන්ත්‍රණවලට සහභාගි වන ශ්‍රේණිගත කළ කාර්ය මණ්ඩලයට විකල්ප සේවාමුක්ත දිනයක් සඳහා හිමිකම් ලැබේ. එම විකල්ප සේවාමුක්ත දිනය ඔවුන් එම පුහුණුවීමේ වැඩසහන සඳහා සහභාගී වූ දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත ලබාගත යුතුය.

20. *ඵලදායිතාවය.–* සමාගමේ ඵලදායීතා ඉලක්ක අත්පත් කර ගැනීම සඳහා එකතුව් සම්පූර්ණ සහයෝගය දක්වන බවට සියළුම පාර්ශ්වයන් ප්‍රතිපත්තියක් වශයෙන් එකඟ වේ. මෙම සහයෝගය නිසා ඵලදායී හා සුනම්‍ය කාර්‍ය චක්‍ර හා වැඩිදියුණු කරන ලද වැඩ කිරීමේ පරිචයන් හා සේවයට නොපැමිණ සිටීම අඩුකිරීම තුළින් කාර්‍යක්ෂමතාව වර්ධනය කරනු ලබනවා ඇත.

21. *නිවාඩු හිමිකම්.–*

21.1 වැඩකරන දිනවල ගනු ලබන සෑම වර්ගයකම නිවාඩු සඳහා හර කිරීමේ ක්‍රමය

1-7 ශ්‍රේණි ඇතුළත් සියළුම ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩල සඳහා වන සියළුම නිවාඩු, නියත වශයෙන්ම වැඩ කරන ලද සේවා මුර රටාවේ කාල ප්‍රමාණය නොතකා, සෑම රාජකාරී දිනක නිවාඩුවක් සඳහා එක් වැඩ කරන දිනයක් සේ හර කරනු ලබනවා ඇත. ඒ අනුව 1-7 ශ්‍රේණි ඇතුළත්ව සියළුම ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩලයේ සියළුම නිවාඩු සාමාන්‍ය පැය 9ක සේවා මුර කාලයක් සඳහා, එක් වැඩ කරන දිනයක් වශයෙන් සරලව හර කරනු ලැබෙනවා ඇත.

21.2 වාර්ෂික නිවාඩු

(අ) සේවකයින් සඳහා වන සාමාන්‍ය වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම අවම වශයෙන් වසරකට වැඩකරන දින 14ක් විය යුතුය.

(ආ) සේවයට බඳවා ගන්නා ලද ලිත් වර්ෂය තුළදී සේවකයන් හට වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් නොමැතිවුවද මෙහි පහත දක්වා ඇති ක්‍රමයට රැකියාව ආරම්භ කරන ලද දිනය මත රඳා පැවතෙමින් සමානුපාතී පදනමින් ඊළඟ ලිත් වර්ෂයේදී වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ලබනවා ඇත.

සේවයට බැඳුනු දිනය	*ඊළඟ ලිත් වර්ෂය තුළදී වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම්*
ජනවාරි - මාර්තු	දින 14යි
අප්‍රේල් - ජුනි	දින 10යි
ජූලි - සැප්තැම්බර්	දින 7යි
ඔක්තෝබර් - දෙසැම්බර්	දින 4යි

(ඇ) සේවය කර ඇති වසර ගණන මත රඳා පැවතෙමින් වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම වැඩි කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය 2001 වසරේ සාමූහික ගිවිසුම අත්සන් කරන ලද දිනයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි අවුරා තබා ඇත. කෙසේ වුවද, සේවය කර ඇති වසර ගණන පදනම්ව සේවකයින් දැනට හිමිකම් කියන වාර්ෂික නිවාඩු, අනාගතයේ ඔවුන්ගේ හිමිකම්වල වැඩිවීමක් නොමැතිව එලෙසම දිගටම පවත්වාගෙන යනු ලබනවා ඇත.

(ඈ) වාර්ෂික නිවාඩු සෑම අවස්ථාවකදීම, අයදුම් කොට, පූර්ව අනුමැතිය ඇතිව ලබාගත යුතුව ඇති අතර, හැකිතරම් දුරට දෙපාර්තමේන්තුවේ මුල් විවේක සැලසුම හා සැසඳෙන පරිදි ලබාගත යුතුය. නිවාඩුව ආරම්භ වීමට අඩු කරමින් පැය 48කට වත් පෙර නිවාඩු අයදුම් පත්‍රය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත භාරදිය යුතුය. සාමාන්‍යයෙන් සේවයට නොපැමිණ සිටීමකින් පසුව වාර්ෂික නිවාඩු ලබාදෙන්නේ නැත.

(ඉ) සමාගම හා සේවකයා යන දෙදෙනාගේම අන්‍යෝන්‍ය කැමැත්ත ඇතිව වාර්ෂික නිවාඩු අනුමත කරනු ලබනවා ඇත. කෙසේ වුවද අඩු තරමින් අඛණ්ඩව දින 7ක වත් වාර්ෂික නිවාඩු ලබාගත යුතුය.

(ඊ) 21.2 (ඇ) හා 21.2 (ඈ) හි අවශ්‍යතාවයන් සපුරා තිබුණද, සේවයේ හදිසි අවශ්‍යතාවක් අනුව, සාධාරණ හේතූන් මත වාර්ෂික නිවාඩු ලබාදීම සමාගම විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය. කෙසේ වුවද, එම ලිත් වර්ෂය තුළ පසු දිනෙක, අන්‍යෝන්‍ය කැමැත්ත මත වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දීමට කළමණාකාරිත්වය සහතික වනවා ඇත.

(උ) වෛද්‍ය නිවාඩු අවසන්වී ඇති විටෙක හා වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ විටෙක අසනීප හේතු මත ඔහුගේ නොපැමිණීම, පවතින වාර්ෂික නිවාඩුවලින් හිලවු කිරීමට එම සේවකයාට අවසර දිය යුතුය.

21.3 **අනියම් නිවාඩු**

(අ) සේවකයෙකුට වසරකට වැඩ කරන දින 7ක අනියම් නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ඇත. කෙසේවුවද, සේවකයෙකුට රැකියාවේ පළමු වර්ෂයේදී සේවය සම්පූර්ණ කරන එක මාසයකට හිමිවන්නේ දින 1/2 ක අනියම් නිවාඩුවක් පමණි.

(ආ) අනියම් නිවාඩුවලින් බලාපොරොත්තු වන්නේ, සේවකයෙකුගේ පුද්ගලික හේතුවක් මත හෝ වෙනත් යම් සාධාරණ හේතුවක් මත කෙටි කාලයකට එම සේවකයාට නිවාඩු ලබාගැනීමටය.

(ඇ) හැකි සෑම විටම, අනියම් නිවාඩු අයදුම් කොට පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. එම රීතියට වන එකම ව්‍යාතිරේඛය නම්, සේවයට නොපැමිණ සිටීම කල්තියා දැන ගැනීමට නොහැකිවීම හා එම හේතුව කළමණාකාරීත්වයට පිළිගත හැකි වීමත්ය.

(ඈ) අනියම් නිවාඩු ලබාදීම සමාගමට අපහසුවන අවස්ථාවක, එම හේතුන් මත නිවාඩු සඳහා කරන ඉල්ලීම සාධාරණද යන්න දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හට තීරණය කිරීමට හැකිවන පරිදි, එම අනියම් නිවාඩු ඉල්ලීමට හේතුන් අදාළ සේවකයා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පූර්ව අනුමැතිය නොමැතිව නිවාඩු පාවිච්චි කළ විටෙක, එම නිවාඩු ලබාගැනීමට හේතුව සඳහන් කළ යුතුය.

(ඉ) එක් වරකදී දින 2කට වඩා අනියම් නිවාඩු ලබාදෙන්නේ නැත.

(ඊ) අනියම් නිවාඩු සඳහා පූර්ව ඉල්ලීමක් කර නැති විටෙකදී, අදාළ සේවකයා විසින් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත හෝ ඔහු වෙනුවෙන් වැඩ බලන අය වෙත, තමාට සේවයට පැමිණීමට නොහැකියාව පිළිබඳව වහාම දැනුම් දිය යුතුය. එවැනි අවස්ථාවක එම සේවකයා නැවත සේවයට වාර්තා කරන පළමු දිනයේදී නිවාඩු අයදුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

21.4 **අසනීප නිවාඩු**

(අ) සේවයේ ස්ථිර කරන ලද සේවකයෙකුට, එක් වසරකට, සම්පූර්ණ පාරිශ්‍රමිකය සහිත අසනීප නිවාඩු දින 14 කට හිමිකම් කර ඇති අතර, 2000.04.01 දින හෝ ඉන් පසු සේවයට බැඳුන සේවයේ ස්ථිර කරන ලද සේවකයෙකුට, ඔහුව සේවයට බඳවා ගන්නා අවස්ථාවේ නිකුත් කරන ලද පත්වීමේ ලිපියේ නියම කර දක්වා ඇති පරිදි වසරකට දින හතක (7) අසනීප නිවාඩු සඳහා පමණක් හිමිකම් ඇත.

(ආ) අසනීප නිවාඩු ඇත්තේ අසනීපයක් හේතුකොටගෙන, සේවකයෙකු විසින් ඉටුකළ යුතු රාජකාරීන් ඔහුට කිරීමට නොහැකි/නුසුදුසු වීම හේතුකොටගෙන නම් පමණකි. ඒ අනුව එම අසනීපය/අයහපත් සෞඛ්‍යය, එම සේවකයාට තම රාජකාරීන් ඉටු කිරීමට සුදුසු නොවන ස්වභාවයක තිබිය යුතුය.

එක් දිනකට වඩා වැඩිවන අසනීප නිවාඩු, අසනීපයක් හේතුකොටගෙන සේවකයා සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකිවන දින තුනක් ඇතුළත කළමණාකාරීත්වය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් තහවුරු කළ යුතුය. කෙසේවුවද, එක දිනක සේවයට නොපැමිණ සිටීමක් සම්බන්ධයෙන් වුවද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉල්ලා සිටිය හැක.

(ඇ) වෛද්‍ය සහතිකය සේවයට නොපැමිණ සිටිමේ තුන්වන දිනට පෙරවත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ලැබිය යුතුය. එම වෛද්‍ය සහතිකයේ අනෙකුත් කරුණු අතර-

1. එම සහතිකය නිකුත් කළ දිනය හා වෛද්‍යවරයා විසින් එම සේවකයා පළමු වරට පරීක්ෂා කළ දිනය;
2. අසනීපයේ ස්වභාවය;
3. එම අසනීපය, සේවකයාට තම රාජකාරීන් ඉටුකිරීමට සුදුසු නොවන තත්ත්වයක් ඇති කරනවාද යන වග;
4. ඔහු/ඇය කොපමණ දින ගණනකට රාජකාරිය සඳහා සුදුසු නොවන බව සේවයට නොපැමිණ සිටීම පළමු වෛද්‍ය සහතිකයේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති දින ගණන ඉක්මවා යන්නේ නම්, අවසාන වෛද්‍ය සහතිකයේ කාලය ඉක්මවා යන දිනට පෙරවත් වෛද්‍ය සහතිකයක් (සහතික) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ලැබිය යුතුය.

(ඈ) අනතුරක් සම්බන්ධ වන සෑම අවස්ථාවකදීම, සමාගමේ වෛද්‍යවරයා එම නිවාඩු අනුමත කරන්නේ නම් හා කළමණාකාරීත්වය අනුමැතිය දුන්විට, දින 14 කට වැඩිවන හා දින 90 ක උපරිමයක් දක්වා වන අසනීප නිවාඩුවලට පමණක් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

(ඉ) සේවකයකු පිළිකාවකින් පෙළෙන්නේ නම් පමණක් දින 14කට වඩා වැඩිවන දින 180ක උපරිමයක් දක්වා වන අසනීප නිවාඩු වලට පමණක් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

(ඊ) සේවකයා විසින් තම අසනීපය පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හෝ ඔහු වෙනුවෙන් වැඩ බලන අය වෙත වහා දැනුම් දිය යුතුය.

(උ) සියළු දුකරකථන පණිවිඩ ලිඛිත දැනුම්දීමකින් ආවරණය කළයුතු වන අතර, ඒවා ඊළඟ පළමු වැඩ කරන දිනයේදී සේවයට පැමිණිය නොහැකි බව දන්වන නිවාඩු අයදුම්පතක් සමග දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඌ) ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර ලබාගැනීම පිළිබඳව වෛද්‍ය සහතික පිළිගනු ලබන්නේ, සමාගමේ වෛද්‍යවරයා විසින් එම වෛද්‍ය සහතික අනුමත කිරීමට යටත්ව, ඇට බිඳීමක් හෝ පැනීමක් සම්බන්ධව නම් පමණි. ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරයෙකුගේ ආයුර්වේද වෛද්‍ය සහතිකයක් පිළිගනු ලබන්නේ අඛණ්ඩව දින 14ක කාලයකට පමණි. කෙසේ වුවද, දින 14 ඉක්මවා යන ඇට බිඳීමක් හෝ පැනීමක් සම්බන්ධව වන ආයුර්වේද වෛද්‍ය සහතික පිළිගැනීම සිදුකරනු ලබන්නේ, සමාගමේ වෛද්‍යවරයාගේ අනුමැතියට යටත්ව, කළමණාකාරීත්වයේ අභිමතය මත පමණක් වේ.

(එ) ලිත් වර්ෂය තුළ පාවිච්චි නොකරන ලද සියළුම අසනීප නිවාඩු සඳහා, ලබානොගත් එක් නිවාඩුවකට දින 2ක වැටුප වන පදනමින් මුදල් ගෙවනු ලබනවා ඇත.

21.5 **සේවයේ නියුතුව සිටියදී සිදුවන අනතුරු සඳහා වන නිවාඩු**

(අ) සේවයේ නියුතුව සිටියදී සේවකයකුට සිදුවන අනතුරක් හේතුකොටගෙන එම සේවකයාට ඔහුගේ රාජකාරීන් ඉටු කිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක, ඒ ඒ අවස්ථා අනුව, කලමණාකාරීත්වයේ පරම අභිමතය පරිදි, අදාළ සේවකයාගේ නොසැලකිලිමත් කමක් සිදුව නැතැයි යන්නට යටත්ව, සමගමේ වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් අනුමත වෛද්‍ය සහතික කිරීමක් පදනම්ව, සමාගම විසින් මාස 6 දක්වා වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා දෙනවා ඇත.

(ආ) මෙම වැටුප් සහිත අනතුරු නිවාඩු ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ මෙම ගිවිසුමේ 9 වන වගන්තියේ අර්ථකථනය කර ඇති මාසික මූලික වැටුප පදනම් කරගෙන හා අදාළ වන යම් පුද්ගල විෂමතා දීමනා යමක් වේ නම්, එයද එකතුවය.

(ඇ) සේවයේ නියුතුව සිටියදී යම් හදිසි අනරතුක් සිදුවුවහොත්, අනතුරු නිඩාඩු සඳහා හිමිකම් පෑමක් තහවුරු කිරීමට ඒ බව අදාළ සේවකයා විසින් වහාම සමාගමේ වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය/ශ්‍රී ලංකන් එයාර් ලයින්ස් වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට දැනුම් දිය යුතුය.

(ඈ) මෙම අන්වයේදී, යම් අනතුරක්, සමාගම විසින් සපයා ඇති ප්‍රවාහන පහසුකම් භාවිතා කරමින් නිවසේ සිට සේවා ස්ථානයේ වැඩ සඳහා ගමන් කරමින් සිටියදී හෝ නිවස බලා ගමන් කරමින් සිටියදී සිදුවුවහොත්, එවැනි අනතුරක් මෙම වගන්තියට අනුකූලව රාජකාරියේ යෙදී සිටියදී සිදුවූ අනතුරක් ලෙස සලකනු ලබනවා ඇත.

21.6 **වසර දෙකක වැටුප් රහිත නිවාඩු**

සමාගමේ වසර 10ක අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින්ට, සමාගමේ මෙහෙයුම් අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව, විදේශ රැකියා/අධ්‍යාපනය සඳහා වසර 2ක වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදීම සඳහා සමාගම විසින් යෝජනා ක්‍රමයක් අනුමතකොට ඇත.

(අ) **රීති හා රෙගුලාසි**
එවැනි නිවාඩු සඳහා සුදුසුකම් ඇති කාර්‍ය මණ්ඩලයෙන් අයදුම්පතක් ලැබෙනවිට, අදාළ කොට්ඨාස කලමණාකරුවන්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් මෙහෙයුම අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳ නිෂ්චය කරනු ලබනවා ඇත. මෙම යෝජනා ක්‍රමය බලපානුයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සුපරීක්ෂක ශ්‍රේණියේ කාර්‍ය මණ්ඩලය දක්වා පමණි.

(ආ) **යෝග්‍යතාව**
මෙසේ වසර දෙකක නිවාඩු ලබාදෙනුයේ සමාගමේ වසර 10ක අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති ස්ථිර කාර්‍ය මණ්ඩලයට පමණක් වන අතර එසේ නිදහස් කළ හැක්කේ එක් වසරකට එක් දෙපාර්තමේන්තුවකින් එක් පුද්ගලයෙකු යන්නට යටත්ව සේවා අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව අදාළ කොට්ඨාස කළමනාකරු/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඒ වෙනුවට වෙනත් අයෙකු යෙදවීමකින් තොරව නිදහස් කළ හැකි විටකදීය, එක් දෙපාර්තමේන්තුවකින් ඉල්ලුම්පත් එකකට වැඩියෙන් ලැබී ඇති විටක, මෙම පහසුකම ලබාදීම සඳහා වඩාත් ජ්‍යෙෂ්ඨ පුද්ගලයා පිළිබඳව සලකා බලනු ලබනවා ඇත.

(i) නිවාඩු සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදරිපත් කර ඇති වසරට පෙර සමීප වර්ෂය තුළදී යම් සේවකයෙකුට විරුද්ධව විනයානුකූල පියවර (එනම් අවවාද කිරීමේ ලිපියක්) ගෙන තිබේනම් හෝ යම් සේවකයෙකුට විරුද්ධව විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පැවතෙමින් තිබේනම්, එවැනි සේවකයෙකුට මෙම පහසුකම ලබා දෙන්නේ නැත.

(ii) සමාගමට/ සකසුරුවම් සමිතියකට ගෙවීමට තිබෙන ණය මුදල් ගෙවා පියවා නැති සේවකයින්ට මෙම පහසුකම ලබාදෙන්නේ නැත.

(ඇ) **ක්‍රියා පරිපාටිය**
වසර 2ක වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදෙනුයේ විදේශගත රැකියාවක් (නමුත් ශ්‍රී ලංකාවේ රැකියාවක් සඳහා නොව) සඳහා පමණක් සහ යම් පුහුණුවීමක්/අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක්, අදාළ සේවකයා නියුක්තව සිටින වැඩවලට අදාළතාවයක් ඇතිවිට, එවැනි පුහුණුවීමක්/අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් සඳහාය.

(ඈ) **වැටුප් රහිත කාල සීමාව**
වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව වසර දෙකක උපරිමයකට හා දින හතක සහන කාල සීමාවකට පමණක් සීමා වන අතර වෙනත් දීර්ඝ කිරීම් කිසිවක් ලබාදෙන්නේ නැත. සේවකයෙකුට මෙම පහසුකම ලබාදෙනුයේ, ඔවුන්ගේ සම්පූර්ණ සේවා කාලය තුළ එක්වරක් පමණි.

(ඉ) බැඳුම්කරය
වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදුන් කාලසීමාවට සමාන කාලසීමාවක් සමාගමට සේවය කරන බවට කාර්‍ය මණ්ඩලය විසින් බැඳුම්කරයක් අත්සන් කිරීම අවශ්‍ය වේ. බැඳුම්කර පිරිවැය ඔහුගේ /ඇයගේ නිවාඩු කාලය තුළ උපයාගත හැකිව තිබූ වැටුප (දීමනාවලින් තොරව) හා පරිපාලනමය ගාස්තු හා සමාගම මගින් වැය කරන අනෙකුත් වියපැහැදම්ද ඇතුළත් මුදලට සමානය.

(ඊ) උසස්වීම් සඳහා ජොෂ්ඨත්වය
වසර 2ක වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය ක්‍රියාකාරීව සේවයේ නියුක්තව සිටි කාලයක් ලෙස නොසැලකේ. උසස්වීමක් සඳහා අවශ්‍ය වසර ගණන සලකා බැලීමේදී සේවකයන්ට එම වසර ගණන අහිමි වේ.

(උ) වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය හා වැටුප් ලක්ෂය
වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව තුළදී වැටුප් වර්ධක ලබාදෙන්නේ නැත. වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදුන් අවස්ථාවේ වූ සේවකයාගේ වැටුප් ලක්ෂය, එම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයේදී එපරිද්දෙන්ම පවතී.

(ඌ) වැටුප් රහිත කාලසීමාව තුළ ගමනාගමන ප්‍රතිලාභ හා අනෙකුත් අමතර ප්‍රතිලාභ
සේවකයාට හා පවුලේ අනෙකුත් සාමාජිකයින්ට හිමි ගමනාගමන හා අනෙකුත් සියළුම ප්‍රතිලාභ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල සීමාව තුළදී අත්හිටුවා තබනවා ඇත.

(එ) පාරිතෝෂිකය
සේවකයෙකු වැටුප් රහිත නිවාඩු මත සිටි අවස්ථාවක පාරිතෝෂික මුදල් ගණන් බැලීමේදී එම වැටුප් රහිත නිවාඩු මත සිටි කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ නැත.

(ඒ) ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙත
ගිවිසුම අවසන්වීමට පෙර පහත සඳහන් ලියකියවිලි සමඟ ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය:

1. විදේශ සේවායෝජක/පුහුණු කිරීමේ ආයතනයෙන් ලබාගත් තහවුරු කිරීමේ ලිපිය.
2. පිරිස් හා පරිපාලන කොට්ඨාසයෙන් ලබාගත් නියමිත පරිදි සහතික කරන ලද නිෂ්කාශණ සහතිකයක්.

රටින් බැහැරවයාමට අදහස් කරනු ලබන දිනට අඩු තරමින් දින 30කට පෙර අදාළ කොට්ඨාස කළමනාකරු/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත, මානව සම්පත් හා පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ තිබෙන අයදුම්පත්‍ර ආකෘති පත්‍රයක් මගින් අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව සේවකයා සමාගම සමඟ ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.

(ඔ) කොට්ඨාස කළමනාකරු/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වන අතර, එම තීරණය නැවත සළකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචන බාරගෙන කටයුතු කරනු නොලැබේ.

21.7 ප්‍රසූත නිවාඩු

කාන්තා සේවිකාවකට ව්‍යවස්ථාපිතය මගින් වරින්වර නියම කරනු ලබන පරිදි දරු ප්‍රසූතියක් සම්බන්ධව ප්‍රසූත නිවාඩු ලබාගැනීමට සුදුසුකම් ඇත. දැනට පළමු දරුවන් දෙදෙනා සඳහා හිමි ප්‍රසූත නිවාඩු ප්‍රමාණය වැඩ කරන දින 84 කි. එම හිමිකමට වැඩිවන වැඩිපුර දරුවන් සඳහා වන හිමි නිවාඩු දින ගණන වැඩ කරන දින 42 කි. මෙම ප්‍රසූත නිවාඩු සඳහා ගෙවීම කරනු ලබන්නේ මෙම ගිවිසුමේ 9 වගන්තිය යටතේ අර්ථ දක්වා ඇති මාසික මූලික වැටුප පදනම් කරගෙන හා යම් පුද්ගල විෂමතා දීමනා යමක් වේ නම් එය ද එකතුවය.

21.8 ව්‍යවස්ථාපිත හා පෝය නිවාඩු

(අ) 1 - 7 ශ්‍රේණි ඇතුළත් සියළුම ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩලයට වර්ෂයකට දින 8 ක ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ඇත. යම් සේවකයෙකුට ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු දිනයක වැඩ කිරීමට සිදුවන්නේ නම් ඒ සඳහා අතිකාල ගෙවීම් කරනු ලැබේ. යම් ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩුවක් සේවා මුක්ත දිනයකට වැටුනහොත්, එවිට හැකි සෑමවිටකම (සමාගමේ අභිමතය පරිදි) වෙනත් විකල්ප සේවා මුක්ත දිනයක් හෝ දිනක වැටුප ලබාදෙනවා ඇත.

(ආ) 1 - 7 ශ්‍රේණි ඇතුළත් සියළුම ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩලයට සෑම වර්ෂයකදීම ප්‍රකාශ කරනු ලබන පෝය නිවාඩු දින සඳහා හිමිකම් ඇත. යම් සේවකයෙකු පෝය දිනවල සේවය කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඒ සඳහා අතිකාල ගෙවීම් කරනු ලැබේ. යම් පෝය නිවාඩු දිනයක් සේවාමුක්ත දිනයකට වැටුනහොත්, ඒ සඳහා විකල්ප සේවා මුක්ත දිනයක් (කම්කරු නීති අනුව) ලබාදෙන්නේ නැත.

(ඇ) යම් ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු දිනයක් සහ/හෝ පෝය නිවාඩු දිනයක් වාර්ෂික දීර්ඝ නිවාඩු ඛණ්ඩයක වැටුනහොත්, එම ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු දිනය සහ/හෝ පෝය නිවාඩු දිනය එම වාර්ෂික නිවාඩුවේ කොටසක් ලෙස සටහන් කරන්නේ හෝ හර කරන්නේ නැත.

(ඈ) යම් සේවකයෙකුට ව්‍යවස්ථාපිත හෝ පෝය නිවාඩු දිනයක සේවය කිරීම සඳහා කාර්‍යචක්‍රගත කර ඇත්තේ නම්, චක්‍රගත කර ඇති පරිදි ඔහු සේවයට වාර්තා කළ යුතුය.

(ඉ) පූර්ව අනුමැතිය නොලබා කායර් චක්‍රගත කර ඇති ව්‍යවස්ථාපිත හෝ පෝය නිවාඩු දිනයක රාජකාරියට වාර්තා කිරීමෙන් වැළකී සිටීම අනවසරයෙන් සේවයට නොපැමිණ සිටීමක් ලෙස සළකනු ලබන අතර, ඒ සඳහා හිමි නිවාඩුවලින් දිනක නිවාඩුවක් අඩුකර ගනු ලබනවාක් මෙන්ම ව්‍යවස්ථාපිත හෝ පෝය නිවාඩුවක් සඳහා අතිරේක දිනක වැටුපක් ගෙවනු ලබනවා ඇත.

22. ***විශ්‍රාම යන වයස.***– සමාගම විසින් සේවයට බඳවාගෙන ඇති සියළුම සේවකයන්ගේ විශ්‍රාම යන වයස අවුරුදු 55 වේ. සේවකයෙකු විශ්‍රාමයාම ද ඇතුළුව අනෙකුත් ඕනෑම කටයුත්තක් සඳහා එකම හා තීරණාත්මක උපන්දිනය විය යුත්තේ, සේවකයාව සේවයට පත්කරන ලද අවස්ථාවේ සේවකයා විසින් ලබාදී ඇති උපන්දිනය වේ.

විශ්‍රාම ගිය සේවකයෙකු නිශ්චිත කාලසීමා කොන්ත්‍රාත්තුවක් මත නැවත සේවය ඉල්ලා සිටින විට, වෘත්තීය සමිතියේ නිර්දේශය මත, කළමනාකරු මානව සම්පත් හා පරිපාලන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ඉල්ලීම් සළකා බලනුයේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු කළමනාකරු සමඟ ඔහුගේ පෙර සේවය පිළිබඳ සළකා බැලීමෙන් වන අතර, එය ප්‍රධාන විධායකගේ අනුමැතියට යටත්ව මාස 6 ක කාලයකට කොන්ත්‍රාත් පදනම මතය. ඉහත සඳහන් කර ඇති කුමන හෝ සළකා බැලීමක් කරනුයේ කළමනාකාරිත්වයේ තනි අභිමතය පරිදිය.

23. ***සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (සේ. අ. අ.).***–

23.1 මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වනු ලබන සියළුම සේවකයින් මධ්‍යම රජයේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට දායකවීම අනුගම්‍ය වේ.

23.2 2000 අප්‍රේල් මස 01 වන දින හෝ ඊට පෙර සේවයට බැඳුණු සියළුම සේවකයන් වෙනුවෙන් සමාගම විසින් දායකවන ප්‍රමාණය සුදුසුකම් ලත් මාසික වැටුපෙන් 15.0% ක් විය යුතු අතර සේවකයා විසින් දායක විය යුතු ප්‍රමාණය සුදුසුකම් ලත් මාසික වැටුපෙන් සියයට 10.0% ක් විය යුතුය.

23.3 2000 අප්‍රේල් මස 01 වන දිනට පසුව සේවයට බැඳුණු සේවකයන් වෙනුවෙන් සමාගම විසින් දායකවන ප්‍රමාණය ඔවුන්ව සේවයට බඳවා ගන්නා ලද අවස්ථාවේ පත්වීමේ ලිපියේ සඳහන් කර ඇති පරිදි සුදුසුකම් ලත් මාසික වැටුපෙන් 12%ක් විය යුතු වන අතර සේවකයා විසින් දායක විය යුතු ප්‍රමාණය සුදුසුකම් ලත් මාසික වැටුපෙන් සියයට 8.0% ක් විය යුතුය.

23.4 සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ දායකවීම සඳහා මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන සියළුම ශ්‍රේණිගත කායර් මණ්ඩල සුදුසුකම් ලත් මාසික වැටුප වන්නේ, මෙම ගිවිසුමේ 9 වගන්තියේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි මාසික මූලික වැටුප හා යම් පුද්ගල විෂමතා දීමනාවක් වේ නම් එය ද එකතුවය.

24. ***සේවක භාර අරමුදල (සේ. භා. අ.).***–

24.1 මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වනු ලබන සියළුම සේවකයින් මධ්‍යම රජයේ සේවක භාර අරමුදලට දායකවීම අනුගම්‍ය වේ.

24.2 සෑම සේවකයෙකු සඳහාම සමාගම විසින් දායක විය යුතු ප්‍රමාණය සුදුසුකම් ලත් මාසික වැටුපෙන් 3.0% ක් විය යුතු අතර සේවකයා විසින් දායක විය යුතු නැත.

24.3 සේවක භාර අරමුදල් දායක වීම සඳහා මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන සියළුම ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල සුදුසුකම් ලත් මාසික වැටුප වන්නේ, මෙම ගිවිසුමේ 9 වගන්තියේ අර්ථ දක්වා ඇති මාසික මූලික වැටුප හා යම් පුද්ගල විෂමතා දීමනාවක් වේ නම් එයද එකතුවය.

25. ***පාරිතෝෂිකය.***–

25.1 මෙම සමාගමේ සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් වන අවස්ථාවේ දී වසර පහක (5) අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම්, සෑම සේවයකුටම පාරිතෝෂික මුදලක් ගෙවනු ලබනවා ඇත.

25.2 (අ) වසර දහයක (10) අඛණ්ඩ සේවයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයන්ට ගෙවිය යුතු පාරිතෝෂිකය වන්නේ, සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති සෑම වර්ෂයක්ම සඳහාම ඔහු සේවයෙන් ඉවත්ව යන අවස්ථාව වන විට ලද මාසික මූලික වැටුපෙන් අඩක් බැගිනි.

(ආ) වසර දහයක (10) අඛණ්ඩ සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයන්ට ගෙවිය යුතු පාරිතෝෂිකය වන්නේ, සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති සෑම වර්ෂයක් සඳහාම ඔහු සේවයෙන් ඉවත්ව යන අවස්ථාව වන විට ලද මාසික මූලික වැටුප බැගිනි.

25.3 සේවකයකු වසර පහක/දහයක හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විටෙක, එම අවස්ථාව අනුව සම්පූර්ණ කර ඇති වසර ගණනට වඩා වැඩි වන කාලය මාස 12කට වඩා අඩුවන්නේ නම්, එම වැඩිපුර වන කාලය සඳහා සමානුපාතික පදනම මත ගෙවනු ලබනවා ඇත.

25.4 2000.04.01 වන දිනට පසුව සමාගමේ සේවයට බැඳුන සේවකයන්ට පාරිතෝෂික මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, පාරිතෝෂික පනතේ වන ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුකූලවය. කෙසේ වුවද සම්පූර්ණ කර ඇති වසර ගණනට වඩා වැඩිවන කාලය මාස 12කට වඩා අඩුවන්නේ නම්, ඔහුට/ඇයට සමානුපාතික පදනම මත ගෙවනු ලබනවා ඇත.

25.5 වසර පහක හෝ ඊට වැඩි සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, නමුත් වංචාව, සේවායෝජකයාගේ මුදල් අවනතු කර ගැනීම, සේවායෝජකයාගේ දේපලවලට උවමනාවෙන්ම අලාභහානි කිරීම හෝ භාණ්ඩ, ද්‍රව්‍ය, දේපලවලට පාඩු සිදුකිරීම වැනි හේතු කරනකොටගෙන සේවය

අවසන් කර ඇති විටෙක, කළමණාකාරිත්වය තක්සේරු කරන පරිදි, සිදුකර ඇති එම අලාභයේ පාඩුවේ ප්‍රමාණය දක්වා වූ මුදල ලැබීමට නියමිත පාරිතෝෂිකයෙන් රඳවා ගනු ලබනවා ඇත.

25.6 මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන සියළුම ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල සුදුසුකම් ලත් මාසික වැටුප වන්නේ, මෙම ගිවිසුමේ 9 වගන්තියේ අර්ථ දක්වා ඇති මාසික මූලික වැටුප හා යම් පුද්ගල විෂමතා දීමනාවක් වේ නම් එය ද එකතුවය.

26. *වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය.–*

26.1 සමාගමේ වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය මගින් දිනපතා පෙරවරු 7.00 සිට පස්වරු 9.00 දක්වා සේවකයින්ට පමණක් (පවුලේ යැපෙන්නන්ට නොමැත) සේවාවන් සපයනු ලැබේ. සමාගම විසින් දැනුම්දෙනු ලබන වේලාවල්වල සමාගමේ වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයේදී වෛද්‍යවරුන් හමුවිය හැක. සමාගමේ වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය මගින් සේවකයින්ට දෙනු ලබන සියළුම බෙහෙත් දෙනු ලබන්නේ අය කිරීමකින් තොරවය.

26.2 සමාගම මගින් දෙනු ලබන වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ සඳහා ප්‍රතිලාභීන් වන්නේ සේවකයා, කලත්‍රයා, දැනට පූර්ණ කාලීනව අධ්‍යාපනයේ යෙදෙන හා රැකියාවකින් තොර වයස අවු. 23 දක්වා වන අවිවාහක දරුවන්ටය.

26.3 බාහිර ප්‍රතිකාර - බාහිර ප්‍රතිකාර සඳහා සේවකයා විසින් සමාගම මගින් අනුමත කරන ලද (වෛද්‍ය මඩුල්ලේ) වෛද්‍යවරයෙකු වෙත යාම අවශ්‍යවේ.

26.4 වෛද්‍ය මඩුල්ලේ වෛද්‍යවරයා විසින් නිකුත් කර ඇති බෙහෙත් තුණ්ඩුව පරිදි, විටමින් ද ඇතුළුව ඉහත (26.2) හි නිශ්චිතව දක්වා ඇති අය විසින් වියදම් කරන ලද බාහිර වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාගැනීම සඳහා වූ වියදම් සමාගම විසින් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබනවා ඇත.

කෙසේ වුවද, සේවකයින්ගේ වෛද්‍ය පරිපාටීන්හි ලැයිස්තුගත කර ඇති, සමාගම විසින් ප්‍රතිපූරණය කරනු නොලබන ඇතැම් වෛද්‍ය වියදම් ඇත. මෙම ප්‍රතිපූරණය කරනු නොලබන අයිතමයන්ට

(අ) සමාජ රෝග හා ඒඩ්ස් රෝගය සඳහා වන ප්‍රතිකාර
(ආ) මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය සහ බීමත්කම සඳහා වන ප්‍රතිකාර
(ඇ) රූපාලංකාර සැත්කම් හා දන්තෝපකරණ හා කෘතිම දත් යනාදිය
(ඈ) ස්ව අභිප්‍රායෙන් කරගන්නා ලද තුවාලයක් හෝ රෝගයක් සඳහා වන ප්‍රතිකාර
(ඉ) වෛද්‍ය පරීක්ෂාවන් සහ රෝග මර්ධන එන්නත් කිරීම
(ඊ) ආයුර්වේද වෛද්‍ය වියදම්
(උ) ස්පර්ශ කාච

26.5 පහත අවස්ථාවන් සඳහා වන වියදම් සමාගම විසින් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබනවා ඇත.

(අ) දත්වල තුවාලයකට හෝ අනතුරකට සෘජුවම සම්බන්ධ ප්‍රතිකාර සඳහා
(ආ) මැලියම් ඉවත්කිරීම, ගැලවීම, සාමාන්‍ය පිරවීම් සහ ආසාදනයකට ප්‍රතිකාර කිරීම වැනි සාමාන්‍ය දන්තමය ප්‍රතිකාරයන්
(ඇ) සේවකයාට පමණක් වෛද්‍යමය අනුමත ඇස් කණ්නාඩි සඳහා, වසර 2කට වරක් රුපියල් 3000 ක මුදලක් අනුමත කරනු ලබනවා ඇත.

26.6 **රෝහල් ගතවීම**

රෝහල් ගතවීම හා සැත්කම් සඳහා සේවකයින් විසින් වැය කරන ලද වෛද්‍ය වියදම් සමාගම විසින් පහත සඳහන් නියමයන් හා කොන්දේසිවලට යටත්ව අනුමත කර ඇති පෞද්ගලික රෝහල්වලට සෘජුවම ගෙවනු ලැබේ.

(අ) පුද්ගලික රෝහල්, සමාගම විසින් අනුමත කර ඇති රෝහල් මඩුල්ලේ ඇති රෝහලක් විය යුතුය.

(ආ) ඇතුළත්වීම සඳහා සමාගමේ වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයේදී සමාගමේ වෛද්‍යවරයාගෙන් ඒ සඳහා පූර්ව අනුමැතිය ලබාගෙන තිබිය යුතුය.

(ඇ) ඇතුළත්වීමට පෙර සේවකයින් විසින් ඒ සඳහා අදාළ පුද්ගලික රෝහලට, සාත්තු නිවාසයට ආමන්ත්‍රණය කරන ලද බලය පැවරීමේ ලිපියක් පරිපාලන කොට්ඨාසයෙන් ලබාගත යුතුය.

(ඈ) සමාගම විසින් පුද්ගලික රෝහලට සම්පූර්ණ ගෙවීම කරනු ලබනවා ඇත. එසේ වුවද වෛද්‍ය වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටියට අදාළව පවතින රීති හා රෙගුලාසිවලට විෂය පථයට නොගැනෙන යම් අයිතමයක් වේ නම් එය සේවකයා විසින් සේව්‍යයා වෙත ප්‍රතිපූරණය කරන ලෙසට ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

(ඉ) රෝහල් කාමර ගාස්තු සඳහා ගෙවනු ලබන උපරිම මුදල දිනකට රු. 6,000/- ක් නොඉක්මවනු ඇත.

(ඊ) හදිසි වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර/හදිසි බරපතල අනතුරු වැනි අවස්ථාවල එම අවස්ථාව පදනම් කරගෙන විශේෂ අනුග්‍රහ ලබාදීම පිළිබඳව වෙන් වෙන්ව සළකා බලනු ලබනවා ඇත. එසේ වුවද එවැනි අවස්ථාවක, ළඟම ඥාතියා හෝ පවුලේ සමීපතම සාමාජිකයා විසින් ඒ පිළිබඳව අදාළ විස්තර වහාම සමාගම වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

26.7 දරු ප්‍රසූතියකදී සමාගම විසින් රු. 20,000/- ක උපරිමයකට යටත්ව මුදල් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබන අතර, එම උපරිමය ඉක්මවන වියදම්වලින් 80% ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබනවා ඇත.

26.8 **ඇස් පරීක්ෂාව** - ඇස් පරීක්ෂාවන් සඳහා යන වියදම් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබනවා ඇත. සේවකයා සහ පවුලේ සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු මෙම ප්‍රතිලාභයට හිමිකම් කියන අතර, පවුලේ සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු සඳහා එක් වසරකට වන මුදල රු. 2500/- නොඉක්මවිය යුතුය.

26.9 **විශේෂඥ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර** - විශේෂඥ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අය පළමුව සමාගමේ වෛද්‍යවරයා හෝ අනුමත වෛද්‍ය මඩුල්ලේ වෛද්‍යවරයෙකු හමුවී ඉන් අනතුරුව ඔහු/ඇය විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකු වෙත යොමුවිය යුතුය. කෙසේවුවද හදිසි වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාගත යුතු දැඩි අසනීපයකින් පෙලෙන හා මෙම ක්‍රමය අනුගමනය කිරීම ප්‍රායෝගික වශයෙන් අපහසුවන අවස්ථාවක විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකුගේ සේවය ලබාගත හැකිය. එවැනි අවස්ථාවක සමාගමේ/වෛද්‍ය මඩුල්ලේ වෛද්‍යවරයෙකුගේ ආවරණ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. මෙම ක්‍රියා පිළිවෙතට පටහැනි වන හිමිකම්පෑම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය සමාගම රඳවා ගනී.

26.10 සමාගමේ වෛද්‍යවරයා විසින් අනුමත කළේ නැත්නම් වෛද්‍ය වියදම් කිසිවක් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබන්නේ නැත.

26.11 පරිවාස කාලය තුළ සේවය කරන පරිවාස කාර්ය මණ්ඩල සේවකයන්ට වෛද්‍ය වියදම් ප්‍රතිපූරණය කර ගැනීම සඳහා හිමිකම් නොමැත.

26.12 2000.04.01 දින හෝ ඉන්පසුව සමාගමේ සේවයට බැඳුන සේවකයන් සඳහා වන වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ

(i) 2000.04.01 දිනට පසුව සේවයට බැඳුන සියළුම සේවකයින්ට ඔවුනට පමණක් වන සීමා රහිත පහසුකම් ලබාගැනීමට හිමිකම් ඇත.

(ii) සියළුම පවුලේ සාමාජිකයින්ට, එනම් කලත්‍රයා සහ ඔවුන්ගේ 24 වන උපන්දිනය දක්වා විවාහ වී නොමැති හා රැකියාවක් නොකරන සියළුම දරුවන්ට පහත සඳහන් යෝජනා ක්‍රමය පරිදි වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ සඳහා හිමිකම් කියයි.
ආවරණය වන එක් එක් අය සඳහා වන දායකවීම.

(අ) කලත්‍රයා - මසකට රු. 50/-
(ආ) දරුවෙකු - මසකට රු. 50/-

(iii) ඉහත සඳහන් කර ඇති කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වෛද්‍ය යෝජනා ක්‍රමයේ ප්‍රධාන ප්‍රතිලාභයන් පහත දැක්වෙන පරිදි වේ:

(අ) **බාහිර රෝගී ප්‍රතිකාර**
වසර 5කට වඩා අඩුවෙන් සම්පූර්ණ කර ඇති අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් ඇති සේවකයෙකුගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට බාහිර රෝගී ප්‍රතිකාර සඳහා වන ආවරණය වනුයේ, එක් අයෙකුට එක් වසරක් සඳහා රු. 3500/- ක වාර්ෂික සමස්ථ මුදලකි.

වසර 5කට වඩා වැඩි සම්පූර්ණ කර ඇති අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් ඇති සේවකයෙකුගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට බාහිර රෝගී ප්‍රතිකාර සඳහා වන ආවරණය වනුයේ, එක් අයෙකුට එක් වසරක් සඳහා රු. 4500/- ක වාර්ෂික සමස්ථ මුදලකි.

යම් පවුලක එක් සාමාජිකයෙකු සඳහා වන ප්‍රතිලාභ, එම පවුලේම මෙම ප්‍රතිලාභයෙන් ආවරණය වන තවත් සාමාජිකයෙකුට ඒ පවුල සඳහා වන සමස්ථ ප්‍රතිලාභ සීමාව තුළ ලබාගත හැක.

බාහිර රෝගියෙකු ලෙස ඉහළ පිරිවැයකින් යුත් විශේෂ පරීක්ෂණයක් කළ විටෙක අභ්‍යන්තර රෝගී ප්‍රතිලාභවලින් එය අඩුකර ගැනීමට යටත්ව, සම්පූර්ණයෙන්ම ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබනවා ඇත.

(ආ) **අභ්‍යන්තර රෝගී ප්‍රතිකාර**

කලත්‍රයා	-	වසරකට රු. 50,000/-
දරුවන් 3 දෙනෙකු දක්වා	-	එක් දරුවෙකුට වසරකට රු. 35,000/- බැගින්
4 වන දරුවා	-	වසරකට රු. 30,000/-

සමාගමේ වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් යෝග්‍ය වෛද්‍යමය ඇගයීමක් කිරීමෙන් පසුව යම් පවුලක එක් සාමාජිකයෙකු සඳහා වන ප්‍රතිලාභ, එම පවුලේම මෙම ප්‍රතිලාභයෙන් ආවරණය වන තවත් සාමාජිකයෙකුට යොදාගත හැක.

වසර 10කට වඩා අඩුවෙන් අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති ස්ථිර සේවකයෙකුගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ගේ සියළුම අභ්‍යන්තර රෝගී ප්‍රතිකාර බිල්පත්, අභ්‍යන්තර රෝගී ප්‍රතිකාර ප්‍රතිලාභයන් තුළ, 80%කින් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබනවා ඇත.

කෙසේ වුවද, රෝහල්ගතවීම රජයේ රෝහලක නම්, එවන් විටක එසේ රෝහල්ගතවී සිටින සෑම දිනකට රු. 75/- බැගින් වන පරිපූරක දීමනාවක් ගෙවනු ලබන අතර, රෝහලේ එම පහසුකම් නොමැතිවිට, ඖෂධ සහ අවශ්‍ය පරීක්ෂණයන් සඳහා යන වියදම නිරූපිතව දක්වා ඇති සීමාවන් දක්වා ගෙවනු ලබනවා ඇත.

සම්මත කාමරයක් නොතිබුණහොත් බලපවත්නා කොන්දේසි පැය 48ක් දක්වා දීර්ඝ කරනු ලබනවා ඇත.

(ඇ) **සාමාන්‍ය දරු උපතක් සඳහා ප්‍රසූත ප්‍රතිලාභ**

ගැහැණු සේවිකාවකගේ හෝ පිරිමි සේවකයෙකුගේ බිරිඳගේ ප්‍රථම දරු උපත් දෙක සඳහා ප්‍රසූත වියදම් ලෙස රුපියල් 25,000ක මුදලක් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබනවා ඇත.

ඉහත ප්‍රතිලාභය ලැබෙනුයේ පළමු සාමාන්‍ය දරු උපත් දෙක සඳහා පමණි.

(ඈ) **අක්ෂි ආරක්ෂාව**

සේවකයෙකුගේ පවුලේ සාමාජිකයන් සඳහා අක්ෂි ආරක්ෂක ප්‍රතිලාභ ආවරණය වනුයේ, මෙයින් ආවරණය වන සෑම සමාජිකයෙකුටම සෑම වසර 2ක් සඳහාම රු. 2500ක් වන අතර, අනුමත උපැස් කණ්නාඩි, කණ්නාඩි රාමු සහ කාච සඳහා ප්‍රතිලාභ සීමාව තුළ, 100%ක සම්පූර්ණ ප්‍රතිපූරණය කිරීමක් කරනු ලබනවා ඇත. එක් සාමාජිකයෙකුගේ ප්‍රතිලාභය එම පවුලේ ආවරණය වන තවත් සාමාජිකයෙකුට ලබාගත නොහැක.

(ඉ) **දන්ත ආරක්ෂාව**

දන්ත ආරක්ෂාව සඳහා වන ප්‍රතිලාභ සේවකයාගේ පවුලේ සමාජිකයින් සඳහා වන බාහිර රෝගී ප්‍රතිලාභවලට ඇතුළත් කර ඇත. බෙහෙත් සහ පරිපාටිකර වියදම් යමක් වේ නම්, බාහිර රෝගී ප්‍රතිලාභ සීමාවන් තුළ අඩුකර ගනු ලබනවා ඇත.

(ඊ) **රසායනාගාර පරීක්ෂාව**

පවුලේ සාමාජිකයෙකු විසින් එක් රසායනාගාර පරීක්ෂාවක් සඳහා රුපියල් 1500ක් හෝ ඊට වඩා වැය කළ විට එය රෝහල්ගත වීම සඳහා වන කොටසින් නිරවුල් කරනු ලබනවා ඇත.

පවුලේ සාමාජිකයෙකු විසින් රසායනාගාර පරීක්ෂාවන් ලබාගැනීම සඳහා වැය කළ මුදල්, එක් ඉන්වොයිසියකින් රු. 1250 දක්වා වන එකතුව, රෝහල් ගතවීම සඳහා වන කොටසින් නිරවුල් කරනු ලබනවා ඇත.

27. *අනතුරු රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ.–*

27.1 දැනට පවත්නා රක්ෂණ ඔප්පුවක් තුළින්, එම රක්ෂණ ඔප්පුව පාලනය වන නියමයන් හා කොන්දේසි හා බැහැර කිරීම්වලට යටත්ව අදාළ මාසික වැටුපේ මාස 84ක මූලධනයක් සඳහා වන වඩාත් විස්තීරණ ''සමූහ පුද්ගල අනතුරු රක්ෂණයක්'' මගින් සියළුම සේවකයන් රක්ෂණය කර ඇත. මෙම රක්ෂණය, රක්ෂණකරු විමසා සමාගමේ අභිමතය පරිදි ඕනෑම අවස්ථාවක සංශෝධනය කළ හැක.

එසේ වුවද, සේවකයාගේ රැකියාව අහිමිවීමට තුඩු දෙන අර්ධ/ස්ථිර ආබාධිත තත්ත්වයක දී, ඉහත සඳහන් කළ රක්ෂණය කරන ලද මුදලින් වියදම් කරන ලද මුදල් සේවකයා විසින් වැය කළ වෛද්‍ය/රෝහල්ගත වීමේ වියදම් අඩුකිරීම් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරනු ලබන්නේ නැත.

කෙසේ වුවද, අනතුර හේතුවෙන් සේවකයාට ශාරීරිකව/මානසිකව සිදුව ඇති හානිය, රැකියාව අහිමිවීමට තුඩු නොදන්නේ නම්, ඉහත සඳහන් කළ රක්ෂණය කරන ලද මුදලින් වියදම් කරන ලද මුදල් සේවකයා විසින් වැය කළ වෛද්‍ය / රෝහල්ගතවීමේ වියදම් අඩුකර ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබනවා ඇත.

27.2 මෙම ''සමූහ පුද්ගල අනතුරු රක්ෂණය'' සඳහා මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන සේවකයින්ගේ අදාළ මාසික වැටුප වන්නේ මෙම ගිවිසුමේ 9 වගන්තියේ අර්ථ දක්වා ඇති මාසික මූලික වැටුප හා යම් පුද්ගල විෂමතා දීමනාවක් වේ නම් එය ද එකතුවය.

27.3 අනතුරු රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ සඳහා වන මෙම ආවරණය දවසේ පැය 24 පුරාම බලපවත්වයි.

28. *සේවකයෙකුගේ මරණයක දී ප්‍රතිලාභ.–*

28.1 ස්වාභාවික හේතුන් මත යම් සේවකයෙකුගේ මරණයක් සිදුවූ විට, අදාළ වැටුපේ මාස 60ක වැටුපට සමාන ප්‍රාග්ධන මුදලක් ලැබීමට හිමිකම ඇත. මෙම යෝජනා ක්‍රමය සමාගමේ අභිමතය පරිදි ඕනෑම අවස්ථාවක සංශෝධනය කරනු ලැබිය හැක.

28.2 සේවකයෙකුගේ මරණයක් සිදුවූ අවස්ථාවක, එම පුද්ගලයාගේ අවමගුල් වියදම් සඳහා, මියගිය සේවකයාගේ ලඟම ඥාතියාට සමාගම විසින් රුපියල් 150000/- මුදලක් ගෙවනු ලබනවා ඇත.

28.3 සේවයේ සිටිය දී සිදුවන සේවකයෙකුගේ මරණයක් සඳහා පහත සඳහන් පදනම මත ගණන් බලන ලද කරුණා සහගත දීමනාවක් ඔහුගේ/ඇයගේ කිට්ටුවර ඥාතියාට ගෙවනු ලබනවා ඇත.

(අ) වසර 05ක සේවයක් දක්වා	මාස 05ක වැටුප
(ආ) වසර 05ට වැඩි සහ වසර 10ක් දක්වා වන සේවය	මාස 06ක වැටුප
(ඇ) වසර 10ට වැඩි සහ වසර 15ක් දක්වා වන සේවය	මාස 07ක වැටුප
(ඈ) වසර 15ට වැඩි සේවය	මාස 08ක වැටුප

28.4 සේවකයෙකුගේ මරණයක් සිදුවූ විටකදී ප්‍රතිලාභ සඳහා වන මෙම යෝජනා ක්‍රමයට අදාළ මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන සේවකයන් සඳහා වන මාසික වැටුප වන්නේ මෙම ගිවිසුමේ 9 වගන්තියේ අර්ථ දක්වා ඇති මාසික මූලික වැටුප හා යම් පුද්ගල විෂමතා දීමනාවක් වේ නම් එය ද එකතුවය.

29. *කාර්ය මණ්ඩල සංචාර ප්‍රතිලාභ.–*

29.1 සේවකයෙකු විසින් ගුවන් ගමන් බලපත් සඳහා ඉල්ලීමක් කරන අවස්ථාවක, එම අවස්ථාවේ සීමාසහිත ශ්‍රී ලංකන් එයාර්ලයින් සමාගම හා මෙම සමාගම් අතර ඇති ගිවිසුමේ නියමයන් ප්‍රකාරව, ප්‍රතිදානය කරනු ලබන ගුවන් ගමන් බලපත් ලබා ගැනීමේ වරප්‍රසාදය, සමාගමේ සේවය ස්ථිර කරන ලද සේවකයන්ට ඇත.

29.2 සියළුම සේවකයන්ට, සේවකයාට හා ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් ලත් යැපෙන්නන්ට FOC (අයකිරීමකින් තොරව) අනුව බලපත්‍ර කට්ටලයක් යන පදනම මත වරප්‍රසාද ගමන් බලපත්‍ර ලබාගැනීමට හිමිකම් තිබිය යුතුය.

29.3 සියළුම සේවකයන්ට, සේවකයාට හා ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි යැපෙන්නන්ට සීමාවකින් තොරව ID 90, අනුව බලපත්‍ර මිලදී ගැනීමට හැකිය යන පදනම මත සහනදායී සබ්ලෝඩ් බලපත්‍ර සඳහා හිමිකම් තිබිය යුතුය.

29.4 සේවකයෙකු සඳහා වන බලපත්‍ර කට්ටලයක් යන්නට:–

- අවිවාහක සේවකයෙකු සඳහා සේවකයා සහ යැපෙන්නන් දෙදෙනකු (2) ලෙස, අර්ථ දැක්වේ.
- දරුවන් දෙදෙනෙකු දක්වා සිටින සේවකයෙකු සඳහා සේවකයා, කලත්‍රයා සහ දරුවන් 2 දෙදෙනකු ලෙස, අර්ථ දැක්වේ.
- දරුවන් තුන්දෙනෙකු හෝ ඊට වැඩියෙන් සිටින සේවකයෙකු සඳහා සේවකයා, කලත්‍රයා සහ දරුවන් 3 දෙනකු ලෙස, අර්ථ දැක්වේ.

29.5 සුදුසුකම් ලබන යැපෙන්නන් සඳහා වන සම්මත ලැයිස්තුව වන්නේ :–

- කලත්‍රයා
- දරුවන් (වයස අවුරුදු 24ට අඩු හා රැකියා විරහිත විය යුතුය)
- දෙමවුපියන්
- සහෝදරයන් හෝ සහෝදරියන් (වයස අවුරුදු 24ට අඩු හා රැකියා විරහිත විය යුතුය.)

29.6 පවත්නා වර්ෂයේ දී සේවකයෙකුට ලබාදෙන වරප්‍රසාද ගමන් බලපත්‍ර කට්ටලයේ වලංගු කාලය, ඊළඟ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වනදා දක්වා දීර්ඝ කරනු ලැබිය හැකිය. නමුත් ඉන් ඔබ්බට වෙනත් කාලය දීර්ඝ කිරීම් කිසිවක් නැත.

29.7 සමාගමේ ස්ථිර සේවයේ වසර 13ක අඛණ්ඩ සේවයක් සම්පූර්ණ කර සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ/විශ්‍රාම ගිය කාර්ය මණ්ඩලයට, එක් අවුරුද්දකට එක් කට්ටලය බැගින් වන UL සේවාවේ අයකිරීමකින් තොර (FOC) ගමන් බලපත්‍ර කට්ටල් 5ක් සඳහා හිමිකම් ඇත. මෙම ප්‍රවේශපත්‍ර ඉදිරියට ගෙනයාමට ඉඩකඩ නොමැත.

29.8 සමාගමේ ස්ථිර සේවයේ වසර 15 (හෝ ඊට වැඩි) සේවයක් සම්පූර්ණ කර සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ/විශ්‍රාම ගිය කාර්ය මණ්ඩලයට, දැනට පවත්නා UL කාර්ය මණ්ඩල ගමන් ප්‍රතිපත්තිය ප්‍රකාරව අයකිරීමකින් තොර (FOC) ගමන් බලපත්‍ර සඳහා හිමිකම් ඇත.

29.9 **ළඟම ඥාතීන් සඳහා ගමන් කිරීම්–** ස්ථිර සේවකයන්ගේ ළඟම ඥාතීන්ට පාවිච්චි කිරීම සඳහා UL බණ්ඩයක ආසන පවතින විට ඒ පිළිබඳව UL මගින් වරින්වර ප්‍රකාශ කරනු ලබනවා ඇත. (සාමාන්‍යයෙන් මගී තදබදය අඩු කාලවල) ළඟම ඥාතීන් වනුයේ UL කාර්ය මණ්ඩල ගමන් ප්‍රතිපත්තියේ විස්තර කර ඇති පරිදි වේ.

29.10 පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙමින් තිබියදී විනයානුකූල හේතූන් මත සේවය අත්හිටුවන ලද සහ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වී/විශ්‍රාම ගොස් පසුව සමාගමට විරුද්ධව නීතිමය පියවර ගෙන ඇති සේවකයන්ට මෙම ගමන් ප්‍රතිලාභ සඳහා හිමිකම් නොමැත.

29.11 යම් හෙයකින් සී/ස ශ්‍රී ලංකන් එයාර්ලයින්ස් සමාගම සමග ඇති ගිවිසුම අවසන් වුවහොත්, මෙම ප්‍රතිලාභ හිලවුවීම සඳහා මුදල්මය හෝ වෙනත් හිමිකමක් සේවකයන්ට නොලැබේ.

29.12 1 සිට 7 ශ්‍රේණිවල සේවකයන් ''ඉකොනොමි'' (සකසුරුවම්) (Y) පංතියේ ගමන් කිරීමට පමණක් සුදුසුකම් ලබන බවට එකඟවේ.

30. *අනාගත උසස්වීම්.–*

30.1 අනාගතයේ දී උසස්වීම් සියල්ලක්ම පවතින ඇබෑර්තු අනුව කාර්ය ආශ්‍රිතව කරනු ලබන බවට හා උසස්වීම සඳහා තෝරාගනු ලබන පුද්ගලයාව ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය, සුදුසුකම්, කුසලතා, කාර්ය සාධනය හා කාර්ය අවශ්‍යතාවයන් යන කරුණු සියල්ලක්ම කැටිවූ සුදුසු සංයුතියක් පදනම් කරගෙන උසස් කිරීම් ලබාදීමට අදහස් කරනු ලැබේ.

30.2 යම් සේවකයෙකුව ඊළඟ ශ්‍රේණිය සඳහා උසස් කරනු හෝ ඉහළ දමනු ලබන්නේ නම්, එවිට ඔවුන්ගේ පවතින මාසික මූලික වැටුපෙන් 7% වැටුප් වැඩිවීමක් ලැබෙනවා ඇත. කෙසේ වුවද, මෙම 7% වැටුප් වැඩිවීම ලබාදීමෙන් පසුවද, නව මාසික මූලික වැටුප, අළුත් ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ අවමයට වඩා පහළින් සිටී නම් එවන් අවස්ථාවක, මාසික මූලික වැටුප, අවම මට්ටම තෙක් වැඩි කළ යුතු වන්නේය.

30.3 මෙම ගිවිසුමේ මීට පෙර සඳහන් 8.2 වගන්තිය ප්‍රකාර, යම් සේවකයෙකු ශ්‍රේණියේ ඉහළ දැමීමකට හෝ උසස් කිරීමක් සඳහා සලකා බැලීම සඳහා සමාගමේ උසස් කිරීම් හා සේවයට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව, එම ඉහළ ශ්‍රේණිය සඳහා වන අවම කාර්ය අවශ්‍යතාවයන් සපුරා තිබිය යුතු වන්නේය. එවැනි ශ්‍රේණියේ ඉහළ දැමීමක් හෝ උසස් කිරීමක් මුදල් ප්‍රතිපාදනයන් සහ/හෝ මෙහෙයුම් අවශ්‍යතාවයන් හා පවතින ඇබෑර්තුවලට යටත්ව සිදුකරනු ලැබේ.

30.4 නිශ්චලනය වැළැක්වීම සඳහා ඉහත සඳහන් කරන ලද 30.1 සිට 30.3 දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියෙන් බැහැරව කටයුතු කිරීමේ අවස්ථාව වන්නේ, සේවකයාගේ යහපත් කාර්ය සාධනය හා පැවැත්මට යටත්ව, වසර 10කට වැඩි කාලයක් එකම තනතුරේ රැඳී සිටි සේවකයන් සම්බන්ධවය. කෙසේ වුවද මෙම ප්‍රතිපත්තිය අදාළ වන්නේ I වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියටත්, II වන ශ්‍රේණියේ සිට III වන ශ්‍රේණියටත් ඉහළ දැමීමේ දී ය.

30.5 අභ්‍යාසලාභීන් ද ඇතුළුව සුදුසුකම් ඇති අභ්‍යන්තර කාර්යය මණ්ඩලය පිළිබඳව සලකා බැලීමෙන් පසුව 1 හා 3 ශ්‍රේණිවල තනතුරු සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයේ දරුවන්ට ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීමට සමාගම එකඟ වේ. කාර්‍ය මණ්ඩලයේ දරුවන් ද සමාගමේ බඳවා ගැනීමේ සම්මතයන් පිළිපැදිය යුතු වන අතර, ඔවුනටද සාමාන්‍ය බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාපරිපාටිය බලපායි. පවතින ඇබෑර්තු/අවශ්‍යතාවයන් මත පදනම්ව කාර්‍ය මණ්ඩලයේ දරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවමින් වෙනම දැන්වීම් සමාගම තුළ පළකරනු ලැබේ.

31. *වැටුපෙන් සාමාජික මුදල් කපාගැනීම හා වෘත්තීය සමිති සාමාජික මුදල්.–*

31.1 සේවකයෙකු විසින් ශ්‍රී ල.නි.සේ.සං. ට දැනට මාසිකව ලැබිය යුතු වන සහ තමා විසින් එම සමිතියට මාසිකව ගෙවිය යුතුයයි නිශ්චිතව දක්වා, ඒ සම්බන්ධව ලිඛිතමය ඉල්ලීමක් කළ විටක, එයට අදාළ ක්‍රියා පරිපාටියට අනුකූලව හා මෙහි මින් මතුවට දැක්වෙන කොන්දේසිවලට යටත්ව, 1 - 7 ශ්‍රේණි ද ඇතුළත්ව සමාගම විසින් ස්ථිර තත්ත්වයේ සේවයේ යොදවාගෙන සිටින ශ්‍රේණිගත කාර්‍ය මණ්ඩල සේවකයින්ගෙන් 51%කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක සාමාජිකත්වයක් ශ්‍රී ල.නි.සේ.සං. විසින් පවත්වාගෙන යනතෙක් හා මෙම ගිවිසුම ක්‍රියාත්මකව පවතින තෙක්, සමාගම විසින් එම මුදල් ඔවුන්ගේ මාසික වැටුපෙන් කපා, එසේ කපාගන්නා ලද මුදල වෘත්තීය සමිතිය වෙත ප්‍රේෂණය කළ යුතුය.

31.2 ශ්‍රී ල.නි.සේ.සං. වෙත ලැබිය යුතු මුදල් තම වැටුපෙන් කපා ගැනීමට එකඟවන සෑම සේවකයෙකුම, ඒ සඳහා බලය පවරාදීමේ ලිපියක් අත්සන් කර සමාගම වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

31.3 සෑම සේවකයෙකුටම, තමාගේ වැටුපෙන් සාමාජික මුදල් කපාගැනීම සඳහා පවරන බලය අහෝසි කරන බවට ප්‍රකාශයක් අත්සන් කර සමාගම වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔවුන්ගේ එකඟතාවය ඉල්ලා අස්කර ගැනීමට හිමිකම් ඇත.

31.4 ප්‍රායෝගික වශයෙන් කළ හැකි විට -

(1) ඉහත උපවගන්ති 31.2 හා 31.3 අනුව ක්‍රියා කිරීමට අපොහොසත්වීම මත සමාගම මොනයම් ආකාරයකින් හෝ ශ්‍රී ලං.නි.සේ.සං. ට හෝ අදාළ සේවකයාට ආධීනවිය යුතු නැත.

(2) යම් මාසයකදී සමිතියට වැටුපෙන් කපාගත යුතු මුදල් හා වැටුපෙන් අඩුකර ගත යුතු කපාගැනීම්වල එකතුව නීතියට අනුව වැටුපෙන් කපාගත හැකි උපරිමය ඉක්මවන්නේ නම් සමිතියට ලැබිය යුතු මුදල් වශයෙන් කපාගත යුතු මුදල එසේ කපා නොගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ අභිමතය සමාගම සතුවිය යුතුය, යන්න යටත්ව, එසේ බලය පවරාදීමක් යටතේ වන මුදල් කපා ගැනීමක්, එම බලය පවරාදීම අහෝසිකරන බවට ප්‍රකාශයක් ලැබුන දිනයේ සිට අවසන් විය යුතුය.

32. *දුක්ගැනවිලි සහ ආරාවුල් පරිපාටිය.–*

32.1 මෙහි පහත දක්වා ඇති දුක්ගැනවිලි සහ ආරාවුල් පරිපාටිය දෙපාර්ශවය විසින්ම තරයේ පිළිපැදිය යුතු වන අතර, තමන්ගේ රැකියාවේ නියමයන් හා කොන්දේසි සම්බන්ධ සියළුම කාරණාවලදී හා ඒ අනුව පැනනගින සියළුම දුක්ගැනවිලි සම්බන්ධව මෙම පරිපාටිය අනුගමනය කරනු ලබන බවට සමිතිය හා එහි සාමාජිකයින් එකඟ වේ. තවද, සමාගමේ පරිපාලනය හා අනෙකුත් කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ අවශ්‍ය තීරණ ගැනීමේදී, ඒ සම්බන්ධව සේවා යෝජක වෙත කිසිම මැදිහත්වීමක් සහ/හෝ බාධාවක් නොකරන බවට ද සමිතිය හා එහි සාමාජිකයන් එකඟ වේ.

(අ) සේවකයා හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ සමිති නියෝජිත, පළමුව අදාළ ආරාවුල හෝ දුක්ගැනවිල්ල පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු/අංශ කළමනාකරු සමඟ සාකච්ඡා කරනු ලබනවා ඇත.

(ආ) ආරාවුල හෝ දුක්ගැනවිල්ල සතුටුදායක ලෙස විසඳුනේ නැත්නම්, සේවකයා හෝ දෙපාර්තමේන්තු සමිති නියෝජිත, එම ආරාවුල හෝ දුක් ගැනවිල්ල සම්බන්ධව මානව සම්පත් හා පරිපාලන කළමනාකරු සමඟ සාකච්ඡා කළ යුතුය. මානව සම්පත් හා පරිපාලන කළමනාකරු විසින්, අවස්ථාව අනුව අවශ්‍ය වන්නේ නම්, දෙපාර්තමේන්තු/අංශ කළමනාකරුගේ අදහස් විමසා එම ආරාවුල හෝ දුක්ගැනවිල්ල සම්බන්ධව සතුටුදායක විසඳුමක් කරා එළඹීමට උත්සාහ දරනවා ඇත.

(ඇ) ආරාවුල හෝ දුක්ගැනවිල්ල මානව සම්පත් හා පරිපාලන කළමනාකරුගේ මට්ටමින් විසඳුනේ නැතිනම් සේවකයා හෝ ශාඛා සමිතිය එම ආරාවුලට තුඩුදුන් කාරණා පිළිබඳව, කලින් දැනුම්දීමක් මගින් ලබාගත් දිනයකදී ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීතුමා හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු සමඟ සාකච්ඡා කරනු ලබනවා ඇත.

(ඈ) ආරාවුල හෝ දුක්ගැනවිල්ල තවදුරටත් නොවිසඳී පවතින්නේ නම්, ශාඛා සමිතිය විසින් එම කරුණ සභාපතිතුමා වෙත යොමුකර සභාපතිතුමා විසින් එය විසඳීමට උත්සාහ කරන අතර අවශ්‍ය වන්නේ නම් එය හාම්පුතුන්ගේ සංගමය වෙත යොමුකරනු ලබන අතර, එම සංගමය විසින් මව් සමිතිය සමඟ ඒ පිළිබඳව සාකච්ඡා කරනු ලබනවා ඇත.

(ඉ) ඒ වනවිටත් එම ආරාවුල හෝ දුක්ගැනවිල්ල නොවිසඳී පවතින්නේ නම් හා දෙපාර්ශවයම එකඟවන්නේ නම් පාර්ශවයන් විසින් කාර්මික ආරාවුල් පනතේ 3(1)(ඈ) වගන්තිය යටතේ සමථයකට පත්වීම සඳහා අදාළ දුක්ගැනවිල්ල හෝ ආරාවුල

පිළිබඳව අනිවාර්ය බේරුම්කරණය සඳහා යොමුකළ යුතුය. දෙපාර්ශවයම අනිවාර්ය බේරුම්කරණය සඳහා එකඟවන්නේ නම්, ආරාවුලට තුඩුදුන් කාරණාව පිළිබඳව ප්‍රකාශ පත්‍රයකට ඔවුන් එකඟ විය යුතුය. එවැනි ප්‍රකාශයකට එකඟතාවයක් නොමැත්තේ නම්, ආරාවුලට තුඩුදුන් කාරණාව පිළිබඳව ප්‍රකාශ පත්‍රයක් නිර්ණය කරන ලෙසට අදාළ පාර්ශවයන් විසින් කම්කරු කොමසාරිස්වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතුය. පාර්ශවයන්ට එක්ව බේරුම්කරුවෙකු නම් කිරීමට නොහැකි වන්නේ නම් කම්කරු කොමසාරිස්වරයා විසින් ඔහු නම් කළ යුතුය.

(ඊ) ඉහත සඳහන් කරන ලද අනිවාර්ය බේරුම්කරණයක් සම්බන්ධව බේරුම්කරුවෙකු විසින් දෙනු ලබන ආඥාව, ඉදිරිපත් කරන ලද සාක්ෂිවලට පටහැනි සහ අසංගත වන්නේ නම් මිසක, එය පාර්ශවයන් බැඳී සිටින අවසාන ආඥාව වන්නේය. ඒ සම්බන්ධව අතෘප්තියට පත් පාර්ශවයට නීතිය අනුව කටයුතු කළ හැකිය.

33. ***විනයානුකූල පරීක්ෂණ පරිපාටිය.***– සියළුම ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩල, සමාගමේ විනය පරිපාටිය හා විනයානුකූල පරීක්ෂණ පරිපාටීන් ආවරණය කරනු ලබන සමාගමේ සියළුම අත්පොත්වලින් පාලනය වනු ලබනවා ඇත. චෝදනා පත්‍රයක් භාරදුන් දින සිට මාස 3ක කාලයක් ඇතුළත විනයානුකූල පරීක්ෂණ නිමකිරීමට සමාගම සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය. කෙසේවුවද, කළමනාකාරිත්වයේ පාලනයට නතුනොවන හේතූන් මත සිදුවන පරීක්ෂණ ප්‍රමාදයන් පිළිබඳව කළමනාකාරිත්වය වග කියනු නොලැබේ. තවද බාහිර ඒජන්සි, දෙපාර්තමේන්තු හා එවැනි ආයතන මගින් විමර්ශණය කළ යුතු වංචාවන් හා එවැනි දෑ සම්බන්ධ වන අවස්ථාවලදී ඉහත කාල සීමාව අදාළ නොවේ.

34. ***වෘත්තීය සමිති ක්‍රියා මාර්ග.***–

34.1 මෙම ගිවිසුම සන්තතව පවත්නා කාලය තුළ දී වැඩ වර්ජන හෝ වෙනත් ආකාරයක වෘත්තීය සමිති ක්‍රියා මාර්ගයක නොයෙදිය යුතු බවට ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. හා මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන හා බැඳී සිටින සියළුම පාර්ශවයන් එක්ව හා වෙන් වෙන්ව එකඟ වේ.

34.2 තවද, මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය වන සේවකයින්ගේ / වෘත්තීය සමිති සාමාජිකයින්ගේ රැකියා නියමයන් හා කොන්දේසි උල්ලංඝණය කිරීමක් සම්බන්ධව හෝ විෂමාචාර ක්‍රියාවක් සම්බන්ධව මතුවන ආරාවුලක් පිළිබඳව, සමාගමේ විනය පරිපාටියට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට ද එකඟ වේ.

34.3 සමාගම විසින් මෙම ගිවිසුම කඩකරනු ලබන අවස්ථාවක දී, ඒ පිළිබඳව කම්කරු කොමසාරිස් ජෙනරාල්වරයාට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතිය සමිතිය රඳවාගනී.

35. ***වෘත්තීය සමිති පහසුකම්.***–

35.1 සමාගම විසින් ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. පහත සඳහන් පරිදි පහසුකම් ලබාදෙනවා ඇත:

(අ) සමිතියට ලබාදෙන පහසුකම් හා සාමාන්‍යයෙන් අදාළවන කාරණා පිළිබඳව කරුණු නියෝජනය කිරීමේ අයිතිය ශ්‍රේණිගත කළ කාර්ය මණ්ඩලයේ 51%කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක් සමිතියේ සාමාජිකයින් වී සිටිය යුතුය යන්න මත රඳා පැවතිය යුතුය.

(ආ) ශාඛා සමිතියේ ලේකම් හෝ සභාපති වන සේවකයකුට ඒ සඳහා ලිඛිතව ඉල්ලීමක් කළ විට වෘත්තීය සමිති කටයුතු පිළිබඳව සතියකට පැය හතරක කාලයක් සඳහා මුදා හැරිය යුතුය. අවස්ථානුකූලව ඉහත සඳහන් දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකු එසේ මුදා හරිනු ලබනවා ඇත.

(ඇ) සමාගම් පරිශ්‍රය තුළ පැවැත්විය යුතු සමිතියේ විධායක කමිටු රැස්වීම් සඳහා සමිතියේ සියළුම විධායක කමිටු සාමාජිකයන්ට මාසික පදනමක් මත පැය තුනක රාජකාරී නිවාඩු ලබාදිය යුතුය. ඉල්ලීමක් කළ විට පුහුණුවීම් කාමරය හෝ සුදුසු ස්ථානයක් ලබාදිය හැකිය.

(ඈ) ඉහත දක්වා ඇති පරිදි නිදහස් කරන ලද සමිති නිලධාරියා හෝ නිලධාරින්ට සේවකයින්ගේ ප්‍රශ්න සම්බන්ධව සේවායෝජක සමඟ පවත්වනු ලබන සාකච්ඡාවලට සහභාගී වීමට හිමිකම් ඇත. මොනයම් ආකාරයකින් හෝ සමාගමේ මෙහෙයුම් අවශ්‍යතාවන්ට අඩාල නොවන පරිදි අදාළ අංශයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ සමිති නියෝජිත තැනට, එවැනි සාකච්ඡාවලට පැමිණ සිටීමට හිමිකම් තිබිය යුතුය.

(ඉ) සමිති සාමාජිකයින් හා නිලධාරින් විසින් අනෙකුත් සියළුම වෘත්තීය සමිති කටයුතු වැඩ කරන වේලාවලින් බාහිරව හා සමාගම් පරිශ්‍රය පිටත දී කළ යුතුය. මෙමගින් කළමනාකාරිත්වයේ පූර්ව අනුමැතිය ඇතිව සමිති කාර්යාලය සාධාරන කාල සීමාවක් තුළ පාවිච්චි කිරීම සඳහා වන සමිති සාමාජිකයින්ගේ අයිතියට අගතියක් සිදු නොවිය යුතුය.

(ඊ) ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවල තිබෙන වැඩ කටයුතුවලට හදිසි අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව, සමිතිය විසින් නම් කරන ලද සමිති සාමාජිකයන්ට සමාගම් පරිශ්‍රයෙන් පිටතදී පවත්වනු ලබන, වෘත්තීය සමිති සම්මන්ත්‍රණ, උත්සව හා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම සඳහා කළමනාකාරීත්වය විසින් තම අභිමතය පරිදි නිවාඩු ලබාදෙනවා ඇත.

(උ) කළමනාකාරිත්වයේ පූර්ව අනුමැතිය ඇතිව, සමාගම සම්බන්ධව වන සාකච්ඡාවන්ට සහභාගීවීම සඳහා සමිතියේ විධායක කමිටු නිලධාරින්ට රාජකාරී නිවාඩු ලබාදෙනවා ඇත.

(ඌ) වෘත්තීය සමිති වැඩ කටයුතු සඳහා රාජකාරී නිවාඩු ඉල්ලා සිටින විටෙක අදාළ සාමාජිකයා සමාගමේ නිවාඩු පරිපාටියට අනුකූලව රාජකාරී නිවාඩු අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කරනු ලබනවා ඇත.

(එ) ඔවුන් නොමැතිවීම හේතුකොටගෙන මොනයම් ආකාරයකින් හෝ සමාගමේ මෙහෙයුම් අවශ්‍යතාවයන්ගේ කිසිදු අඩාලවීමක් සිදු නොවන්නේ නම්, ජාත්‍යන්තර වෘත්තීය සමිති රැස්වීම්, සම්මන්ත්‍රණ සහ සමුළුවලට සහභාගිවීම සඳහා ආරාධනා ලැබ ඇති වෘත්තීය සමිති නියෝජිතයන්ට, කළමනාකාරීත්වය විසින් වසරකට ගුවන් ගමන්පත් දෙකක් ලබාදෙනවා ඇත.

(ඒ) සමාගම විසින් ශාඛා සමිතිය සඳහා සුදුසු කාර්යාල ඉඩකඩ, ෆැක්ස් යන්ත්‍රයක්, දුරකථන සහ ලී බඩු වැනි පහසුකම් ලබාදෙනවා ඇත.

36. ***මෙම ගිවිසුමෙන් ආවරණය නොවන කරුණු.–***

36.1 සාමූහික ගිවිසුමෙන් කිසිවක් සඳහන් නොවන විටෙක, පත්වීමේ ලිපියේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති රැකියා නියමයන් හෝ පිළිගත් පරිචයන් ක්‍රියාත්මකව පැවතිය යුතුය. ශ්‍රේණිගත කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ වන පොදු සේවා කොන්දේසි සහ සංශෝධිත රීති හා රෙගුලාසි අත්පොත් හා සාමූහික ගිවිසුමේ 33 වන වගන්තියේ සඳහන් විනයානුකූල පරිපාටි අත්පොත, මෙම ගිවිසුමෙහි හා පත්වීමේ ලිපියේ කොටසක් ලෙස සැලකිය යුතුවේ.

36.2 මෙහි අන්තර්ගත නියමයන් සම්පූර්ණ අසුරුවක් වන අතර එය සම්පූර්ණයෙන්ම වලංගු බවට පිළිගත යුතුය. එනම්, මෙම ලේඛනයේ සටහන්ව ඇති සියළුම මෙහෙයුම් හා පරිපාලන අවශ්‍යතාවන්ට එකඟ වූවා යන පදනම මත, සී/ස ශ්‍රී ලංකන් කේටරින් (පුද්) සමාගම වැටුප් පරිමානයන් හා අනෙකුත් ප්‍රතිලාභයන් වැඩිකිරීමට එකඟ වී ඇත යන්නයි. මෙම ලේඛනයේ සමස්ථ අන්තර්ගතයට එකඟවීමට අපොහොසත්වීම සියළුම කර්තව්‍යයන් හා විශේෂයෙන් ම ශ්‍රී ලංකන් කේටරින් විසින් ප්‍රදානය කරන ලද වැටුප් පරිමාණයන්හි වැඩිවීම සුන්‍ය හා බල රහිත කරයි.

36.3 ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං. මෙම ලේඛනයේ අඩංගු කරුණුවලට තම සහය දීම තහවුරු කරන අතර තම සාමාජිකයන්ගේ පිළිගැනීම සඳහා මෙම ලේඛනයේ අඩංගු කරුණු ඔවුන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ අපේක්ෂාව ද තහවුරු කරයි. එපරිද්දෙන් ම සී/ස ශ්‍රී ලංකන් කේටරින් (පුද්) සමාගම මෙම ලේඛනයේ අඩංගු කරුණුවලට තම සහාය දීම තහවුරු කරන අතර මෙම ලේඛනයේ අඩංගු කරුණුවලට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගැනීමේ අපේක්ෂාව ද තහවුරු කරයි.

37. ***ගිවිසුමට අත්සන්.–***

37.1 මෙම ගිවිසුම 2014 වසරේ නොවැම්බර් මස 28 වැනි දින කොළඹ දී අත්සන් කරන ලදුව එයට සාක්ෂි වශයෙන් පහත අත්සන් කර ඇත:

37.2 *සමාගම සඳහා හා ඒ වෙනුවෙන්*

අත්සන් කළේ :
සරත් සී. ප්‍රනාන්දු මයා
ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි

අත්සන් කළේ :
චින්තක කුලතිලක මයා
කළමනාකරු
මානව සම්පත් හා පරිපාලන

සමිතිය සඳහා ඒ වෙනුවෙන්

අත්සන් කළේ :
ලෙස්ලි දේවේන්ද්‍ර මයා
ප්‍රධාන ලේකම් ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං.

අත්සන් කළේ :
ආර්. හෙට්ටිආරච්චි මයා
ලේකම් - රාජ්‍ය හා පුද්ගලික අංශය
ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං.

අත්සන් කළේ :
ජේ. ඩී. එස්. ඒ. ප්‍රසන්න මයා
සභාපති - ශාඛා සමිතිය ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං.

අත්සන් කළේ :
ඩී. සී. ජී. ජයසිංහ මයා
ලේකම් - ශාඛා සමිතිය ශ්‍රී.ල.නි.සේ.සං.

12 - 241

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.