

X වන පරිච්ඡේදය

විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නිවාඩු

1. පොදු කරුණු
2. සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව සිටීම
3. අසනීප බවට දැන්වීම මගින් හෝ වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ලබා ගත් නිවාඩු
4. වෛද්‍ය මණ්ඩලය
5. ප්‍රසූත/පිතෘ නිවාඩු
6. හිලව් නිවාඩු
7. හදිසි අනතුරු නිවාඩු සහ රාජකාරියේ යෙදී සිටිය දී වැළඳෙන රෝග සඳහා නිවාඩු
8. නිරෝධායනය කළ යුතු රෝග වැළඳීම හේතුවෙන් ලබා දෙන විශේෂ වැටුප් සහිත නිවාඩු
9. ආගමික වතාවත්වල යෙදීම සඳහා දෙන විශේෂ නිවාඩු
10. කාර්යාල වේලාව තුළ දී දේශනවලට සහභාගි වීම සඳහා ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු
11. විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා සේවකයින් හට ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු
12. මැතිවරණයකදී ඡන්දය පාවිච්චි කිරීම සඳහා ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු
13. ක්‍රීඩා සඳහා විශේෂ නිවාඩු
14. තෝරාගත් වෘත්තීමය සංවිධානයක වාර්ෂික සම්මේලන සඳහා සහභාගි වීමට ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු
15. විශේෂ හේතූමත ලබා දෙන අනිවාර්ය නිවාඩු
16. සාප්පු සහ කාර්යාල සේවක පනත යටතේ දෙන අනිවාර්ය නිවාඩු
17. කොන්ත්‍රාත් සේවකයින් සඳහා නිවාඩු
18. ශ්‍රී ලංකාව තුළ රාජකාරී නිවාඩු

19. වෘත්තීය සංගම් කටයුතු සඳහා රාජකාරී නිවාඩු
20. අඩ වැටුප් නිවාඩු
21. රෝගයක් නිසා හෝ හදිසි පෞද්ගලික හේතුවක් සඳහා ලබා දෙන වැටුප් රහිත නිවාඩු
22. විදේශගත අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා හෝ විදේශයක රැකියාවක් සඳහා හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු
23. පත්වීමෙන් ඉල්ලා අස්වන විට නිවාඩු
24. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරුන් හට හිමි නිවාඩු වර්ග
25. ආචාර්යවරුන් හට නිවාඩු අනුමත කිරීම
26. ආචාර්යවරයකුගේ විදේශ නිවාඩු සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙන බලධරයින්
27. ආචාර්යවරුන් හට ලබා දෙන අධ්‍යයන නිවාඩු
28. පරිවාස කලීකාචාර්ය, කලීකාචාර්ය, ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය සහ සමාන තනතුරු දරන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා යාමට අවශ්‍ය සංචරණ ප්‍රදානයන් වෙනුවෙන් කරනු ලබන මූල්‍යමය ආධාර
29. විධායක ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්, අධ්‍යයන සහායක කාර්ය මණ්ඩලය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දත්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන් හට ලබා දෙන අධ්‍යයන නිවාඩු
30. අධ්‍යයන නිවාඩු කාලයක දී වැටුප් සහ දීමනා
31. ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කර
32. අනිවාර්ය සේවාකාලය සහ ඇපබැඳුම්කරයක වටිනාකම ගණනය කිරීම
33. අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා සිටින විට තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වීම භාරගනු නොලැබේ
34. පාඨමාලාව/ පුහුණුව අතහැර දැමීම හෝ සම්පූර්ණ කිරීමට අසමත් වීම හෝ නියමිත කාලය තුළ දී සහතික පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අසමත් වීම
35. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේම උසස් පාඨමාලාවක් සඳහා ශ්‍රේණිගත වීම
36. බුද්ධිමය දේපල අයිතිවාසිකම්

37. සජ්ත වාර්ෂික නිවාඩු
38. ආචාර්යවරුන්ගේ/ නිලධරයන්ගේ විශේෂ නිවාඩු
39. ආචාර්යවරුන් සඳහා සම්මන්ත්‍රණ, රැස්වීම්, වැඩමුළු සහ පුහුණු වැඩසටහන්වලට සහභාගී වීම සඳහා දෙන නිවාඩු
40. ශ්‍රී ලංකා රජයට සේවය කිරීම සඳහා ආචාර්යවරයකුට/ නිලධරයකුට ලබා දෙන නිවාඩු
41. වාර නිවාඩු කාලය තුළදී ආචාර්යවරයකු හට ලබා දෙන නිවාඩු
42. ආචාර්යවරුන්ගේ අනියම් නිවාඩු
43. ආචාර්යවරුන්ගේ වෛද්‍ය නිවාඩු
44. විදේශගත රාජකාරී නිවාඩු
45. ආචාර්යවරුන් නොවන සේවකයන්ගේ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම
46. ආචාර්යවරුන් නොවන සේවකයින් සඳහා නිවාඩු සමුච්චිත කිරීම
47. ආචාර්යවරුන් නොවන සේවකයින් හට වෛද්‍ය හේතූන් මත වාර්ෂික නිවාඩු සහ සමුච්චිත නිවාඩු වලට ඔබ්බෙන් ලබා දෙන නිවාඩු
48. ශිෂ්‍යත්වයක් මත විදේශගතවන කාර්මික ශ්‍රේණි කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් සඳහා ලබා දෙන නිවාඩු
49. කාර්මික නිලධාරීන් සහ දත්ත හෙද නිලධාරීන් සඳහා දිවයින තුළ පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු
50. පරිපාලන සහ මූල්‍ය නිලධාරීන් අධි ශිෂ්‍යත්වයක් මත විදේශගත වන අවස්ථාවක දී ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු
51. විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා යන සේවකයකු හෝ එසේ විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා ගොස් ඇති සේවකයකු වෙත යන එම කලත්‍රයා හට ලබා දෙන නිවාඩු
52. විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු
53. තම තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට තාවකාලිකව නොහැකි වීම: කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතනයන් හි ප්‍රධාන නිලධාරීන්

54. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් හට නිවාඩු ලබා දීම
55. කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාහට/ විශ්වවිද්‍යාලයන්හි උපකුලපතිවරුන් හට ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු
56. තාවකාලික සහ අනියම් සේවකයින් සඳහා නිවාඩු
57. දෛනික වැටුප් ලබන අනියම් සේවකයින්ගේ නිවාඩු
58. ආධුනිකයින් සඳහා නිවාඩු

X වන පරිච්ඡේදය

විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නිවාඩු

1. පොදු කරුණු

- 1.1 නිවාඩු වරප්‍රසාදයක් මිස අයිතිවාසිකමක් නොවේ. නිවාඩු ලබා දෙනුයේ සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව වන අතර, ඕනෑම අවස්ථාවක, ලබා දුන් නිවාඩුවක් වුවද, සීමා කිරීමට, අවලංගු කිරීමට නිවාඩු ලබා දෙන බලධරයාට හැකියාව ඇත. නිවාඩු අයිතිවාසිකමක් නොවේ
- 1.2 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙහි සඳහන් රීති වලට අනුකූලව කලින් නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමකින් තොරව සේවයට වාර්තා නොකර සිටීමට නොහැකි ය. නො දන්වා සේවයට නො පැමිණීම
- 1.3 යම් තැනැත්තෙකු හට නිවාඩු අනුමත කරනු ලබන්නේ කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව සහ සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව ය. නිවාඩු අනුමත කිරීම, සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට යටත් ව
- 1.4 කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට/ විද්‍යායතනයකට තම අවශ්‍යතාවය පරිදි යම් තැනැත්තෙකු හට නිවාඩු ලබා දුන් පසුව වුව ද එය අත්හිටුවීමට, සීමා කිරීමට හෝ දැනටමත් නිවාඩු ගොස් ඇත්නම් නැවත කැඳවීමට ද හැකියාව තිබේ. නැවත කැඳවීමට යටත්ව ය
- 1.5 මෙම පරිච්ඡේදයේ යම් රීතියක් මඟින්, කිසියම් ආකාරයක නිවාඩුවක් ලබා දීමට හැකියාවක් ඇත්තේ යම් බලධරයකු/ නිලධරයකු හට යැයි සඳහන් කොට ඇති විටක දී, එවැනි නිවාඩු ලබා දිය යුත්තේ එම බලධරයා හෝ නිලධරයා විසින් ම පමණකි. එමෙන්ම, එම නිවාඩු දීර්ඝ කිරීමට අවකාශ ඇත්තේ ද එම බලධරයාට හෝ නිලධරයාට පමණක් වන අතර; නිවාඩු ලබා දෙන බලධරයා
- (i) මෙම රීතිවලට අමතරව යම් විකල්ප ක්‍රියා පිළිවෙලක් සඳහා විශේෂිත අවස්ථාවක දී, එකී විශේෂිත නියමයන් හි සඳහන් විකල්ප බලධරයා/ නිලධරයා විසින් නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය; විශේෂිත විකල්ප නියමයන්ට යටත් ව
- (ii) දිවයිනෙන් පිටත ගත කරන නිවාඩු සඳහා පිළිපැදිය යුතු රීතිය වන්නේ, එවැනි සියළුම නිවාඩු, දිවයිනෙන් පිටත නිවාඩු ලබා සිටින විට

කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතන විසින් අදාළ පරිදි තම කාර්ය මණ්ඩල වෙත ප්‍රදානය කළ යුතු බව ය;

(අ) යම් නිලධරයකු හට, නිවාඩු ලබා දෙන බලධරයා විසින් දිවයිනෙන් පිටත ගතකිරීමට ලබා දුන් නිවාඩුවක්, නියමිත දිනයේ දී ආරම්භ කිරීමට නො හැකි වූ විට, අළුතෙන් නිවාඩු ආරම්භ කිරීමට විකල්ප දිනයක් අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා විසින්, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින්, එසේ ලබා දුන් නිවාඩුවේ කොන්දේසි සහ නිවාඩු ප්‍රමාණය වෙනස් නොවන පරිදි ලබා දිය හැකි ය. එසේ විකල්ප දිනයක් ලබා දීම, මුලින් නිවාඩු ආරම්භ කිරීමට අනුමැතිය ලබා දුන් දිනයේ සිට මාස තුනක් (03) ඇතුළත විය යුතු අතර, එම වෙනස් වීම අදාළ පරිදි, ප්‍රථම අවස්ථාවේදීම නිවාඩු ලබාදෙන බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතු වේ;

දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩු ආරම්භ කිරීමට ප්‍රමාද වීම

(ආ) දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩුවක් අනුමත වූ නිලධරයකු යම් විශේෂිත හෝ නො වැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා එම නිවාඩුව අවසන් වීමෙන් පසුව නියමිත දිනයේ දී නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක දී, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාට, තම අභිමතය පරිදි නිවාඩු දීර්ඝ කිරීමක් ලබා දිය හැකි ය. එසේ දීර්ඝ කරන්නා වූ කාලය දින දාහතරකට (14) සීමාවිය යුතු අතර, ලැබෙන ප්‍රථම අවස්ථාවේදීම නිවාඩු ප්‍රදානය කරන බලධරයා වෙත එය වාර්තා කළ යුතු ය.

දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩුවකින් පසු සේවයට වාර්තා කිරීමට ප්‍රමාද වීම

1.6 නිවාඩු අනුමත කිරීමට බලය ලැබී ඇති නිලධරයකු හෝ ඔහු විසින් නම් කරන ලද තැනැත්තෙකු, තමන්ගේ නිවාඩු අනුමත කර ගැනීම නො කළ යුතු ය. එවැනි අවස්ථාවක දී එම නිලධරයා හට තම නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රය සලකා බැලීම සඳහා තමාගේ ඊළඟ ඉහළ නිලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ (මෙම පරිච්ඡේදයේ 54.1 උපච්ඡේදය යටතේ ඇති බැහැරවීම් වලට අනුව).

කිසිදු නිලධරයකු විසින් තමන්ගේම නිවාඩු අනුමත කර නොගත යුතු ය

1.7 දිවයින තුළ ගත කරන නිවාඩු සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිවාඩු ඉල්ලුම්පත්, අදාළ ආකෘති පත්‍රය උපයෝගී කර ගනිමින් පුරවා, එම නිවාඩු කාලය තුළ වැඩ ආවරණය කිරීම පිණිස කටයුතු පිළියෙල කිරීමට පිණිස ප්‍රමාණවත් කාලයක් ලැබෙන පරිදි, කල් ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

දිවයින තුළ ගතකරන නිවාඩු සඳහා අයදුම් කිරීම

1.7.1 ආචාර්යවරුන් සහ අධ්‍යයන සහායක තනතුරු (ප්‍රදර්ශකවරුන්, උපදේශකවරුන් ආදී) දරන්නන්ගේ නිවාඩු අයදුම්පත්, අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන සහ පීඨාධිපතිවරුන් මාර්ගයෙන් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා වෙත ද, අවශ්‍ය වන්නේ නම්, එම ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා මාර්ගයෙන් පාලක බල මණ්ඩලය වෙත ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

ආචාර්යවරුන්ගේ නිවාඩු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

1.7.2 අධ්‍යයනාංශ හෝ පීඨාධිපති කාර්යාලයක සේවයේ නියුතු අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකුගේ නිවාඩු අයදුම්පත්, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, එම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා හෝ පීඨාධිපතිවරයා විසින් අනුමත කළ යුතු ය.

අධ්‍යයනාංශ/ පීඨාධිපති කාර්යාලයක සේවයේ නියුතු අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල

1.7.3 පරිපාලන කාර්යාලයක සේවයේ යෙදී සිටින අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකුගේ නිවාඩු අයදුම් පත් එම අංශයේ/ මධ්‍යස්ථානයේ/ ඒකකයේ අංශ ප්‍රධානී විසින් හෝ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී එකී උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ලේඛකාධිකාරී / ලේකම් විසින් අනුමත කළ යුතු වේ.

පරිපාලන කාර්යාල අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල

1.7.4 ඉහත සඳහන් නිවාඩු අනුමත කිරීමේ සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමවේදයන්, උචිත වෙනස් කිරීම්වලට යටත්ව, කොමිෂන් සභාවේ/ මණ්ඩපවල/ ආයතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩල විෂයයෙහි ද ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

කොමිෂන් සභාවේ/ මණ්ඩපයක/ ආයතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩල

1.7.5 උචිත පරිදි, අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා/ පීඨාධිපතිවරයා/ අංශ ප්‍රධාන/ මධ්‍යස්ථාන ප්‍රධාන හෝ ඒකක ප්‍රධාන විසින් යම් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට නිවාඩු අනුමත කරන අවස්ථාවක දී, එම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා විසින් නිවාඩු ඉල්ලා සිටින කාලය තුළ ඔහුගේ වැඩ ආවරණය කිරීම පිණිස අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන ඇති බවට සෑහීමට පත්විය යුතු වේ.

නිවාඩු කාලය තුළ වැඩ බැලීමට පත් කිරීම

1.7.6 නිවාඩු අයදුම් කරන තැනැත්තෙකු, තම නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි, නිවාඩු කාලය තුළ තමන් සම්බන්ධ කර ගත හැකි ලිපිනයක් සඳහන් කළ යුතු ය. ඔහු විසින් දැනටමත් ලබා දී ඇති ලිපිනයෙහි වෙනස් වීමක් සිදුවන්නේ නම්, එය, නිවාඩු අනුමත කරන නිලධරයා වෙත කඩිනමින් දැනුම් දිය යුතු ය.

නිවාඩු කාලය තුළ දී ලිපිනය

1.7.7 යම් හදිසි අවස්ථාවක දී, කිසියම් තැනැත්තෙකු හට කලින් නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවක දී, එම තැනැත්තා හට විද්‍යුත් තැපෑල (e mail)/ ටෙලිමේල්/ දුරකථන පණිවිඩයක්/ කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් නිවාඩු අයදුම් කළ හැකි ය. එම පණිවිඩය, තමන් සේවයට වාර්තා නොකරන දිනයේ දහවල් දොළහට (12) පෙර අදාළ තැනැත්තාගේ ඊළඟ ඉහළ නිලධරයා වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතු වේ. එවිට එම පණිවිඩය නිවාඩු අනුමත කරන නිලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත. යම් හෙයකින් නිවාඩු අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා හට පිළිතුරක් යැවීමට අවශ්‍යවන විටක දී, එසේ පිළිතුරු යැවීමට වැයවන යම් මුදලක් වේද, එම මුදල නිවාඩු අයදුම්කරන තැනැත්තාගෙන් අයකර ගනු ලැබේ.

ඊ මේල්/ ටෙලිමේල්/ මගින් නිවාඩු අයදුම් කිරීම

1.7.8 කලින් නිවාඩු අනුමතකර ගැනීමට නොහැකි වූ යම් අතිශය හදිසි කරුණක් වෙනුවෙන් නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී, නිවාඩු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන දිනයේ දහවල් දොළහට (12) පෙර දුරකථන මාර්ගයෙන් තම ඊළඟ ඉහළ නිලධරයා වෙත දැන්විය හැකි ය. එම ඊළඟ ඉහළ නිලධරයා වෙනුවට, අදාළ දුරකථන පණිවිඩය ලබා ගන්නා තැනැත්තා, එය නිසි පරිදි ලේඛන ගත කොට, නිවාඩු අනුමත කිරීමේ නිලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එක් දිනයකට වඩා නිවාඩු අවශ්‍යවන්නේ නම්, එම ඉල්ලීම ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

දුරකථන මාර්ගයෙන් නිවාඩු අයදුම් කිරීම

1.8 (අ) "ආචාර්යවරයකු" ලෙස හෝ "පූර්ණ කාලීන උපශාලාධිපතිවරයා" ලෙස නම් කරන ලද සේවකයින් හැර අනෙකුත් සියළුම ස්ථීර සේවකයින්, එක් වර්ෂයක් තුළ දී දින හතළිස් පහක (45) වාර්ෂික නිවාඩුවකට හිමිකම් ලබති.

ආචාර්යවරුන් සහ පූර්ණකාලීන උපශාලාධිපතිවරුන් හැර අනෙකුත් සේවකයින්

මෙම පරිච්ඡේදයේ සඳහන් අනෙකුත් කොන්දේසි වලට යටත් ව මෙකී දින හතළිස් පහෙන් (45), දින විසි එකක් (21) අනියම් නිවාඩු ලෙස ද, අනෙක් දින විසි හතර (24) විවේක නිවාඩු ලෙස ද ලබා ගත හැකි ය [3.13 සහ 45.1 (i) උපඡේද බලන්න].

(ආ) මෙම පරිච්ඡේදයේ 42 සහ ඡේදයන්හි සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව, "ආචාර්යවරයකු" ලෙස නම් කොට ඇති යම් සේවකයකු හට, වසරක් (01) තුළ දී දින විසි එකක් (21) අනියම් නිවාඩු ද, දින ආහතරක (14) වැටුප් සහිත වෛද්‍ය නිවාඩු ද ලබා ගැනීමට හිමිකම් තිබේ.

ආචාර්යවරයකුගේ වාර්ෂික නිවාඩු

(ඇ) මෙම පරිච්ඡේදයේ 45 (1) (ii) සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව, පූර්ණ කාලීන උපශාලාධිපතිවරයකු දින එකසිය විස්සක (120) වාර්ෂික නිවාඩුවකට හිමිකම් ලබයි.

පූර්ණ කාලීන උපශාලාධිපතිවරුන්ගේ වාර්ෂික නිවාඩු

1.9 සතියකට දින පහක් (05) සේවය කළ යුතු සේවකයින් සඳහා ලේඛන ගත කළ යුතු අවම නිවාඩු ප්‍රමාණය වන්නේ දින භාගයක (1/2) නිවාඩුවයි. තම දෛනික සේවා කාලය පෙ.ව. 08.30 සිට ප.ව. 04.15 දක්වා ඇති සේවකයකු, යම් දිනයක පැය තුනහමාරක (3 1/2) අවම කාලයක් (උදය වරුවේ හෝ සවස් වරුවේ හෝ එම වරු දෙකම තුළ දී හෝ) දිවා ආහාර විවේකයෙන් බාහිරව සේවය කොට, දිනයේ ඉතිරි කාලය නිවාඩු පිට සිටින්නේ නම්, එම දිනය දින භාගයක (1/2) නිවාඩු සිටියා සේ සැලකිය යුතු ය.

දින භාගයක නිවාඩු

තම දෛනික සාමාන්‍ය සේවා කාලය, ඉහතින් දක්වා ඇති පැය ගණනට වඩා වැඩිවන සේවකයකු, යම් දිනයක තමන් සේවය කිරීමට නියමිත පැය ගණනින් භාගයක් දිවා ආහාර විවේකයට බැහැර කොට සේවය කළේ නම් සහ දිනයේ ඉතිරි කාලය නිවාඩු පිට සිටියේ නම්, එම දිනය දින භාගයක (1/2) නිවාඩු ගත් දිනයක් සේ සැලකිය යුතු ය.

1.9.1 දින භාගයක (1/2) නිවාඩු ලබා දීම ආචාර්යවරුන්ට සහ අනෙකුත් තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තනතුරු දරන්නන් (තාවකාලික කලීකාචාර්ය/ තාවකාලික ප්‍රදර්ශක/ තාවකාලික උපදේශක ආදී) හට අදාල වන්නේ නැත.

ආචාර්යවරුන්ට සහ අනෙකුත් තාවකාලික ආචාර්ය මණ්ඩලයට අදාල නොවේ

1.10 දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩු සඳහා අයදුම් කරන විට, ඒ සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය පුරවා ඒ ඒ ආයතනයන්හි පාලක බල මණ්ඩලය වෙත සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු පිණිස, කොමිෂන් සභාවේ නම් එකී සභාපතිවරයාට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නම් එහි ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

දිවයිනෙන් බැහැර ගත කිරීම සඳහා නිවාඩු

මණ්ඩපයක/ ආයතනයක සේවකයකු විසින් එවැනි අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අයදුම්පත අදාළ නිලධාරීන් මාර්ගයෙන්, එකී මණ්ඩපය/ ආයතනය අනුබද්ධිත/ අනුයුක්තව ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවට ඉදිරිපත් කරනු පිණිස, විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

1.10.1 විදේශ නිවාඩු සඳහා අයදුම් කරන විට, මෙහි 1.7.1 උපඡේදයේ සිට 1.7.4 උපඡේදය දක්වා වූ නියමයන් පිළිපැදිය යුතු ය. එම අයදුම් පත් පහත සඳහන් ලේඛන ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ;

අයදුම්පත සමඟ එවිය යුතු අනෙකුත් ලේඛන

- (අ) ජනාධිපතිතුමාගේ/ අගමැතිතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු පෝරමය.
- (ආ) සාකච්ඡාවකට/ සම්මන්ත්‍රණයකට හෝ වෙනත් කරුණක් සඳහා සහභාගී වීමට එවන ලද ආරාධනා පත්‍රයේ/ ප්‍රදාන ලිපියේ පිටපතක්.
- (ඇ) අයදුම්කරුවන් විසින් අතීතයේ දී විදේශ නිවාඩු ලබා ඇත්නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර අඩංගු ප්‍රකාශයක්; එම දින වකවානු සහ කුමන කරුණක් සඳහා ද යන්න; දැන් නිවාඩු ඉල්ලා සිටින කාරණය; අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට නම්, එම පාඨමාලාව අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය මගින් අනුමත කර තිබේ ද; සාකච්ඡාවක්, සම්මන්ත්‍රණයක් ආදී කරුණක් සඳහා නම්, එසේ සහභාගී වන්නේ රජයේ/ කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් විසින් නම් කරන ලද තැනැත්තෙකු ලෙස ද; එසේ නොමැති නම්, සාකච්ඡාවට, සම්මන්ත්‍රණයට සහභාගී වීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ අයදුම් පත, කොමිෂන් සභාව විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/

විද්‍යායතනය විසින් අනුමත කර තිබේ ද;
නිවාඩු අනුමත කරන්නේ පරිවාස කාලය
ගත කරන තැනැත්තෙකු තමන් තනතුරේ
ස්ථිර වීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා
ගැනීමට නම්, අයදුම්කර ඇති පාඨමාලාව
සහ නිවාඩු අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන/
පීඨාධිපති, ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින්
නිර්දේශ කොට තිබේ ද යන්න;

මෙම පරිච්ඡේදයේ සඳහන් නියමයන් නිසි
පරිදි සපුරා ඇති බව සෑහීමකට පත්වීම
නිවාඩු නිර්දේශ කරනු ලබන නිලධරයාගේ
වගකීම වන්නේ ය.

(ඇ) සංචාරයට අවශ්‍ය මුළු මුදල් ප්‍රමාණය සහ
එම මුදල් ලැබෙන ප්‍රභවය පිළිබඳව
ප්‍රකාශයක්.

(ඉ) අයදුම් පත්‍රයට අදාළවන වෙනත් කරුණු.

1.10.2 දිවයිනෙන් බැහැර ගත කිරීම සඳහා වන නිවාඩු
අයදුම් පත් කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට/
උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක
ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාට, නිවාඩු ආරම්භ
කිරීමට නියමිත දිනයට පෙරාතුව කල් වේලා
ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ නිවාඩු
අයදුම්පත් කල්වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතු
වන්නේ රජය විසින් කලින් කලට බලාත්මක කර
ඇති අයදුම් පත් පරීක්ෂා කිරීමේ සහ කොමිෂන්
සභාව /රේඛීය අමාත්‍යාංශය/ අගමැති කාර්යාලය
ආදී ඉහළ බලධරයන්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට
අවශ්‍ය කාල වේලාව ලබා ගැනීම පිණිස යි.

නිවාඩු අයදුම් පත කල්
වේලා ඇතිව ඉදිරිපත්
කළ යුතු ය

1.10.3 තමන් දිවයිනෙන් බැහැරවීමට ප්‍රථමයෙන්,
ඉහතින් දක්වා ඇති ඇතුළුතීන් ලබා ගැනීම
නිවාඩු අයදුම් කරන තැනැත්තාගේ ඒකායන
වගකීම වන්නේ ය.

අයදුම්කරුගේ වගකීම

1.11 තම ආයතනයන්හි සේවය කරනු ලබන සෑම තැනැත්තෙකු
විසින්ම ලබා ගන්නා සෑම වර්ගයකම නිවාඩු වාර්තා කර
තැබීම පිණිස කොමිෂන් සභාව විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන
ආයතනය විසින්/ විද්‍යායතනය විසින් ලේඛනයක් පවත්නා
ගෙන යා යුතු ය. ආවර්ගවරුන්ට වාරාවසාන නිවාඩු කාලය
තුළ දී ලබා දෙන නිවාඩු එම නිවාඩු ලේඛනයන්හි වාර්තා
නො කළ යුතු අතර, එම නිවාඩු වාර්තා ඔවුන්ගේ
පෞද්ගලික ලිපිගොනුවල බහා තැබිය යුතු වේ.

නිවාඩු ලේඛනය

1:12 ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන වාර්තා කිරීමේ දී;

නිවාඩු වාර්තා කිරීමේ දී ගණන් ගත යුතු ආකාරය

- (අ) i. ආචාර්යවරුන්ගේ වෛද්‍ය සහ අනියම් නිවාඩු
- ii. අනෙකුත් සේවකයන්ගේ වාර්ෂික නිවාඩු
- iii. මෙම පරිච්ඡේදයේ 3 වන ඡේදයෙහි සඳහන් අසනීප දැන්වීමක් පාදක කර ගනිමින් ලබා ගත් අසනීප නිවාඩු වලින් සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයන් සහ විශ්වවිද්‍යාල නිවාඩු දිනයන් ගණන් නොගත යුතු ය.
- (ආ) සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයන්; විශේෂ විශ්වවිද්‍යාල නිවාඩු දිනයන් සහ අදාල වන අවස්ථාවන්හි දී විශ්ව විද්‍යාල නිවාඩු කාල පරිච්ඡේද; අඩ වැටුප් නිවාඩු වැටුප් රහිත නිවාඩු දිවයිනෙන් බැහැර ගත කරන නිවාඩු සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.
- (ඇ) දින, සති, මාස, අවුරුදු වශයෙන් නිවාඩු ලබා දී ඇති අවස්ථාවන්හි දී, එම නිවාඩු දින, සති, මාස සහ අවුරුදු වශයෙන්ම වාර්තා ගත කළ යුතු ය.

1.13 යම් තැනැත්තෙකු කොමිෂන් සභාවේ සිට උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට හෝ අනෙක් අතට, හෝ එක් ආයතනයකින් තවත් ආයතනයකට ස්ථාන මාරු කරන ලද අවස්ථාවක දී, එම තැනැත්තා තම පළමු පත්වීම ලැබූ දිනයේ සිට ලබා ගත් නිවාඩු පිළිබඳ වාර්තාවක් ඔහු මාරු කරනු ලැබූ කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට ප්‍රමාදයකින් තොරව සැපයිය යුතු ය.

ස්ථාන මාරු කළ විට නිවාඩු වාර්තාව

1.14 කෙටි නිවාඩු

1.14.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරයකු නොවන සියළුම තැනැත්තන් හට එක් වතාවක දී පැය එක හමාරක් (1½) ඉක්මවා නොයන පරිදි සහ එක් මසක් තුළ දී දෙවතාවකට සීමා වන පරිදි කෙටි නිවාඩු ලබා ගැනීමේ පහසුකම සඳහා අවසර දිය හැකි ය. එසේ කෙටි නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවසර ලබා දෙන පරිපාලන නිලධරයා විසින් එක් එක් සේවකයා විසින් ලබා ගත් කෙටි නිවාඩු පිළිබඳ වාර්තාවක් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. (IX වන පරිච්ඡේදයේ 4.1 උපඡේදය බලන්න).

කෙටි නිවාඩු මාසයකට දෙවතාවක් පමණි

1.14.2 සේවකයකු සඳහා ලබා දුන් කෙටි නිවාඩු, ඔහුගේ විශේෂිත නිවාඩු හිමිකමට අගතියක් වන පරිදි ගණනය වන්නේ නැත.

විශේෂිත නිවාඩු වලට ගණන් නොගැනේ

1.15 මෙම පරිච්ඡේදයේ විශේෂිතව සඳහන් කොට ඇති නියමයන්ට අනුව දැනටමත් යම් නිවාඩුවක් ගත කරමින් සිටින සේවකයා හට එම නිවාඩු කාලය තුළ දී, මාතෘ නිවාඩු හැරුණු කොට වෙනත් කිසිදු නිවාඩුවක් ලබා ගැනීමට අවසර නොමැත.

එකම අවස්ථාවක දී දෙවර්ගයක නිවාඩු ගත නොහැකිය

යම් සේවකයකු, තමන් දැනට ගත කරන නිවාඩු කාලය අවසානයේ දී වෙනත් ආකාරයක නිවාඩුවක් ගැනීමට අදහස් කරන්නේ නම්, එම සේවකයා එවැනි නිවාඩුවක් ලබා ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් සපුරාලිය යුතු පූර්ව කොන්දේසි සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

බැහැර වීම්

2. සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව සිටීම

කිසියම් තැනැත්තෙකු තමන් හට නිවාඩු අනුමත කිරීමට මෙම රීතිවලට අනුව බලයලත් බලධරයකු/ නිලධරයකුගෙන් ලබා ගත නිසි අවසරයකින් තොරව තම සේවා ස්ථානයෙන් බැහැර නොවිය යුතු ය. එවැනි බැහැර වීමක් සඳහා වාචික අවසරයක් ලබා දී තිබුණ විට හෝ, බැහැර යන්නේ වැඩ නොකරන දිනයක දී වූ විට හෝ රාජකාරි කටයුත්තක් සඳහා වන විට හෝ, එසේ බැහැර වීමට නිසි ලිඛිත ඉල්ලීමක් මගින් අවසර ලබා තිබිය යුතු වේ.

සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරයාම සඳහා අවසරය

3. අසනීප බවට දැන්වීම මගින් හෝ වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ලබා ගත් නිවාඩු

3.1 අසනීප බවට දැනුම්දුම් හෝ වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ විට කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා හෝ ඔවුන් විසින් නම් කරන ලද වෙනත් නිලධරයකු විසින් පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී නිවාඩු ලබා දෙනු ඇත;

3.1.1 අසනීප බව දැන් වූ විට දින තුනක් නොඉක්මවන සේ, (කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා/ විශ්වවිද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරීවරයා/ විද්වත්විද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා/ මණ්ඩපයක, ආයතනයක, මධ්‍යස්ථානයක, ඒකකයක ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධරයා යන අය හට එම නිවාඩු ලබා දීමට බලය තිබේ).

අසනීප බව දැන්වීම (Sick note)

3.1.2 වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ විට, විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධරයා විසින් නිර්දේශ කරන කාලයක්

වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීම

3.1.3 ඉහත සඳහන් පරිදි ලබාගත් නිවාඩු ප්‍රථමයෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ අනියම් නිවාඩුවලින් සහ ඉන්පසු ඔහුගේ විවේක නිවාඩුවලින් ද අඩුකරනු ඇත.

3.2 ගමන් කිරීමට ඇති දුර ප්‍රමාණය නිසා හෝ වෙනත් පිළිගත හැකි කරුණක් නිසා, යම් තැනැත්තෙකු හට වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබා ගැනීමට විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා වෙත පැමිණීමට නො හැකිවන අවස්ථාවක දී, එකී වෛද්‍ය සහතිකය ලඟම සිටින රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු වෙතින් හෝ ලියාපදිංචි සුදුසුකම් ලත් වෛද්‍ය වෘත්තීයයකුගෙන් ලබාගත හැකි ය. තමන් හට දැනටමත් ලබා දී ඇති වෛද්‍ය නිවාඩු දීර්ඝ කරගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට මුලින් වෛද්‍ය සහතිකය නිකුත් කළ වෛද්‍යවරයාගෙන්ම ලබාගත් නිවාඩු දීර්ඝ කර ගැනීම සඳහා වූ වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, වෙනත් වෛද්‍යවරයකුගෙන් ලබාගත් වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, මුලින් වෛද්‍ය සහතිකය දුන් වෛද්‍යවරයාගෙන්ම එකී සහතිකය ලබාගැනීමට ඇති අපහසුතාවයට පිළිගත හැකි කරුණු ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියන් නොවන වෛද්‍ය නිලධාරියන්ගේ වෛද්‍ය සහතික

3.3 මෙහි අඩංගු කරුණු සඳහා "ලියාපදිංචි සුදුසුකම්ලත් වෛද්‍ය වෘත්තීයයකු" ලෙස ආයුර්වේද පනත යටතේ ලියාපදිංචි වූ වෛද්‍ය වෘත්තීයයකු ඇතුළත් වන අතර, එබඳු වෛද්‍ය වෘත්තීයයකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික දින දාහතරක (14) අසනීප නිවාඩු ලබා දීම සඳහා පමණක් වලංගු වේ. එම කාලය දීර්ඝ කරන්නේ නම්, ඒ සඳහා විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියාගෙන් හෝ රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු වෙතින් ලබාගත් වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

"ආයුර්වේද පනත" යටතේ ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරුන්

4. වෛද්‍ය මණ්ඩලය

4.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු යම් තැනැත්තෙකු තම රාජකාරී කටයුතුවලට බාධා වන පරිදි දිගින් දිගටම අසනීප නිවාඩු ලබා ගත්තේ නම්, කොමිෂන් සභාව විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි පත්කල වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් වෙත හෝ XII වන පරිච්ඡේදයේ 1.5 උපඡේදයට අනුව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පත්කරන ලද වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් වෙත හෝ එම තැනැත්තා තමන් හට පවරන ලද රාජකාරී කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය කායික හා මානසික

වෛද්‍ය මණ්ඩලය

තත්වයෙන් යුතු ද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට ඉදිරිපත් කළ හැකිය. මණ්ඩපයක/ ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලය විෂයයෙහි, එම තීරණය, අදාළ මණ්ඩපය/ ආයතනය අනුබද්ධව/ අනුයුක්තව සිටින විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් ගනු ලැබිය හැකිය.

4.2 වෛද්‍ය මණ්ඩලය ඉදිරියට යන තැනැත්තා විසින්, ඒ සඳහා වැයවන ගාස්තු ගෙවිය යුතු යැයි තීරණය කිරීමට කොමිෂන් සභාවට/ පාලක බල මණ්ඩලයට සාධනීය කරුණු තිබෙන අවස්ථාවක දී හැර, වෛද්‍ය මණ්ඩලයට ගෙවීමට සිදුවන ගාස්තු අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය විසින් දැරිය යුතු වේ.

වෛද්‍ය මණ්ඩලයට වැයවන ගාස්තු

5. ප්‍රසූත/පිතෘ නිවාඩු

5.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවයේ නියුතු ස්ථිර , තාවකාලික, අනියම් හෝ අභ්‍යාසලාභී කාන්තා සේවිකාවන්ට කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා හෝ ඔහු විසින් පත් කරන ලද නිලධරයකු විසින් ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා දෙනු ලැබේ.

හිමිකම

5.2 ගර්භණී සමයේ පස්වන (05) මාසය අවසන් කළ සේවිකාවන් හට, නියමිත වේලාවට පැය භාගයක (1/2) කාලයකට පසුව සේවයට වාර්තා කිරීමට සහ නියමිත වේලාවෙන් පැය භාගයකට (1/2) පෙර සේවය අවසන් කිරීමට ද අවසර ලබා දෙනු ඇත. මෙම පහසුකම ලබා දෙනුයේ අදාළ සේවිකාව ප්‍රසූත නිවාඩු ආරම්භ කරන දිනය තෙක් පමණි. එමෙන්ම අදාළ පහසුකම තම ගර්භණී සමයේ සයවන (06) මස ආරම්භයේ දී ලබා ගැනීමට අදාළ සේවිකාව විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම සමඟ වෛද්‍ය නිලධාරියකු විසින් ඇය ගර්භණී සමයේ මාස පහක් (05) සපුරා ඇති බවට දැක්වෙන සහතිකයක් ද සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ලබා දිය හැකිය.

ගර්භණී සමය තුළ ලබා දෙන පහසුකම්

5.3 කාන්තා සේවිකාවන් හට සෑම සජීවී දරු උපතක් සඳහාම දින අසූහතරක (84) ප්‍රසූති නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකම් තිබේ. එමෙන්ම තම දරු උපතින් සති හතරක් (04) ඉක්ම යාමට ප්‍රථමයෙන් නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමට ඇයට අවසර දෙනු නො ලැබේ. මෙසේ ප්‍රසූති නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් ලියාපදිංචි වෛද්‍ය වෘත්තියකුගෙන් ලබා ගත වෛද්‍ය සහතිකයක් හෝ දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සූර්ණ වැටුප් සහිත ප්‍රසූත නිවාඩු

5.3.1 ප්‍රසූති නිවාඩු ගණනය කිරීමේදී, එම කාලය තුළ

යෙදෙන සෙනසුරාදා, ඉරිදා, ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයන් සහ විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියට අදාල වන්නාවූ නිවාඩු දිනයන් ද ගණන් නොගත යුතු ය.

5.3.2 ප්‍රසූති නිවාඩු කාලය, සේවිකාවගේ සාමාන්‍ය නිවාඩු වලින් අඩු නොකළ යුතු අතර, එම නිවාඩු වැටුප් සහිත විශේෂ නිවාඩුවක් ලෙස සැලකිය යුතු වේ.

5.3.3 මළ දරු උපතකදී හෝ ප්‍රසූතකල දරුවා සති හයක් (06) ඉක්ම යාමට පෙර මිය ගියේ නම්, වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් හෝ මියගිය දරුවාගේ මරණ සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් එකී දරු උපත සිදු වූ දිනයේ සිට සති හයක (06) කාලයක් වැටුප් සහිත විශේෂ නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

දරුවාගේ මරණය හෝ මළදරු උපත

5.3.4 දැනටමත් තම ප්‍රසූති නිවාඩුව ගත කරමින් සිටින වෙනත් බාහිර ආයතනයක යම් කාන්තා සේවිකාවක්, විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ සේවය සඳහා පත්වීමක් ලැබූ විට, ඇයට තම දරුවා ප්‍රසූත කල දිනයේ සිට අදාල තනතුර ලබා ගත් දිනය දක්වා වූ දින ගණන අඩුකොට, ඉතිරි කාලයට ප්‍රසූති නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය. ඉහත උපප්‍රදේශයන් හි සඳහන් නියමයන්, එවැනි සේවිකාවන් විෂයයෙහි ද බල පවත්වනු ඇත.

අවශ්‍ය විටක ඉතිරි නිවාඩු ලබා ගැනීම

5.4 තම ප්‍රසූති නිවාඩු කාලය අවසන් කොට සේවයට වාර්තා, කරන කාන්තා සේවිකාවන් හට, තම දරුවාට මව්කිරි ලබා දීමට හැකිවන පරිදී, සෑම දිනකම උදය වරුවේ සහ සවස් වරුවේ පැය බැගින් විවේක කාලයක් හෝ ආයතනයේ කළමනාකාරිත්වය සමඟ එකඟතාවයකට පැමිණෙන්නේ නම් ඒ වෙනුවට වෙනම වැඩ පිළිවෙලක් ද යොදා ගැනීමට අවසර ලබා ගැනීමට හිමිකම තිබේ.

මව්කිරි දීම සඳහා විවේකය

එසේ මව්කිරි ලබාදීම සඳහා ප්‍රසූති නිවාඩු අවසන් වූ දිනයේ සිට සති හයක (06) කාලයක් හෝ දරුවාට වයස අවුරුද්දක් (01) පිරෙන තෙක් හෝ යන අවස්ථා දෙකෙන් කලින් යෙදෙන අවස්ථාව විය යුතු ය.

5.5 පහත සඳහන් 5.5.1 සහ 5.5.2 උපප්‍රදේශයන්හි කොන්දේසි සපුරා ඇති සහ ඉහත 5.3 උපප්‍රදේශයට අනුව ලබා දුන් ප්‍රසූත නිවාඩු අවසන් වී ඇති කාන්තා සේවිකාවන් හට වැඩිදුරටත් සති හයක (06) උපරිමයකට යටත්ව වැටුප් රහිත විශේෂ ප්‍රසූති නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

වැටුප් රහිත ප්‍රසූත (විශේෂ) නිවාඩු

5.5.1 උපත ලද අවස්ථාවේ දී දරුවා අසාමාන්‍ය තත්වයක සිටින්නේ යැයි, රජයේ නාරි සහ ප්‍රසව වෛද්‍යවරයකු විසින් සහතික කළ විටකදී සහ දරුවා තවදුරටත් අසාමාන්‍ය තත්වයේම පසුවන්නේ යැයි රජයේ ළමා රෝග වෛද්‍යවරයකු විසින් සහතික කොට , දරුවාට තම මවගේ විශේෂ සහ පෞද්ගලික අවධානය අවශ්‍ය යැයි සහතික කළ විටක දී මෙන්ම ලබාදුන් ප්‍රසූති නිවාඩු අවසන් වූ කල්හි;

රජයේ නාරිවේද හා ප්‍රසව වෛද්‍යවරයකුගේ සහතිකය

5.5.2 දරු උපතේ දී සිදු වූ සංකීර්ණතාවයන් හේතුකොට ගෙන මවට තව දුරටත් විවේකය අවශ්‍ය යැයි රජයේ නාරි සහ ප්‍රසව වෛද්‍ය වෛද්‍යවරයකු විසින් සහතික කොට ඇති විටක දී;

5.5.3 ඉහත 5.5.2 උපඡේදයෙහි සඳහන් කරුණුවලට පරිබාහිර අවස්ථාවන්හි දී හැර, මෙම නිවාඩු අනුමත කළ යුත්තේ දරුවා ජීවතුන් අතර සිටින්නේ නම් පමණකි. මෙවැනි නිවාඩු දෙනු ලබන්නේ දරුවා රැක බලා ගැනීම සඳහා වන බැවින්, යම් හෙයකින් දරුවා මියගිය හොත්, එසේ මියගිය දිනයේ සිට දින හතක් (07) ගත වූ තැන පටන් ලබා දුන් නිවාඩු අවලංගු වනවා ඇත.

දරුවා ජීවත්ව සිටින්නේ නම් පමණි

5.5.4 ඉහතින් සඳහන් නියමයන් යටතේ ලබාදුන් නිවාඩු, වැටුප් වර්ධක ලබා දීමට හෝ විශ්‍රාම වැටුප් ලබා දීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය. එමෙන්ම, එසේ ලබා ගත වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය තුළ දී පුරප්පාඩු වූ තනතුරක උසස් වීමක් සඳහා සලකා බැලීමට ද බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

වැටුප් වර්ධක/ උසස්වීම් සහ විශ්‍රාම වැටුපට බාධාවක් නොවේ

5.5.5 තමන්ට ලබා දුන් විශේෂ නිවාඩු වලින් කොටසක් අවලංගු කොට, නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමට යම් කාන්තා සේවිකාවකට අවශ්‍ය වූ විට, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට දැන්වීමෙන් පසු, ඇයට එසේ සේවයට වාර්තා කළ හැකි ය.

විශේෂ නිවාඩු අවලංගු වූ විට

5.5.6 අදාළ කාන්තා සේවිකාව විසින්, මෙහි 5.5.1 සහ 5.5.2 උපඡේදයන්හි සඳහන් නියමයන්ට පටහැනිව විශේෂ නිවාඩු ලබා ගෙන ඇතැයි පෙනී ගිය විට, එම නිවාඩු අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබෙනවා

මෙම ඡේදයේ නියමයන්ට පටහැනිව නිවාඩු ලබා ගත් විට

මෙන්ම, ඇයට වහාම සේවයට වාර්තා කරන ලෙසට දැන්වීමට ද කටයුතු කළ හැකි ය.

5.5.7 මෙම නියමයන් යටතේ නිවාඩු ලබා දෙන අවස්ථාවන්හි දී එම කාලය තුළ ගැනෙන රජයේ නිවාඩු දිනයන්, සෙනසුරාදා, ඉරිදා දිනයන් සහ විශේෂ විශ්වවිද්‍යාල නිවාඩු දිනයන් ද ඇතුළත් කළ යුතු ය.

නිවාඩු දිනයක් ඇතුළත් කළ යුතු ය

5.5.8 මෙම නියමයන් යටතේ නිවාඩු ලබා දීමට පෙර, අදාළ තැනැත්තිය විසින් ලබාගත් ණය මුදල් සහ අත්තිකාරම් මුදල්වල මාසික වාරික නිසි පරිදි අයකර ගැනීමට සුදුසු වැඩ පිළිවෙළක් යෙදීම සඳහා කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් කටයුතු සම්පාදනය කළ යුතු වේ.

ණය මුදල් සහ අත්තිකාරම් මුදල් ආපසු අයකර ගැනීම

5.6 මදසරුභාවය සඳහා ප්‍රතිකාර ගැනීම සඳහා නිවාඩු

විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ සේවයේ නියුතු, මදසරු භාවය සඳහා ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමට අවශ්‍යතාවයන් සහිත කාන්තා සේවිකාවන් සඳහා මෙරටෙහි හෝ විදේශයක දී එකී ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම පිණිස නාරි හා ප්‍රසවවේද විශේෂඥ වෛද්‍යවරයකුගේ නිර්දේශය මත එක් අවුරුදු (01) කාලයක් සඳහා කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය.

මදසරුභාවය සඳහා ප්‍රතිකාර ගැනීමට නිවාඩු

5.7 පීතෘ නිවාඩු

5.7.1 තම බිරිද දරුවකු ප්‍රසූත කළ විටක දී, ස්ථිර, තාවකාලික, අනියම් හෝ අභ්‍යාසලාභී සේවකයකු හට දින තුනක (03) කාලයක් නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත.

පීතෘ නිවාඩු

5.7.2 මෙම නියමය යටතේ නිවාඩු ලබා ගන්නා තැනැත්තෙකු, එකී නිවාඩුව, දරුවා ඉපදී මාස තුනක් (03) ඉක්ම යාමට පෙර ලබාගත යුතු ය.

5.7.3 එසේ පීතෘ නිවාඩුව සඳහා ඉල්ලුම් කරන විට, එකී අයදුම් පත සමඟ, සේවකයාගේ විවාහ සහතිකයේ පිටපතක්, සුදුසුකම්ලත් ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරයකු විසින් නිකුත් කළ දරු උපත සම්බන්ධ සහතිකයක් හෝ දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අදාළ සේවකයා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

6. හිලව් නිවාඩු

6.1 යම් තැනැත්තෙකු, සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයක, විශ්වවිද්‍යාල විශේෂ නිවාඩු දිනයක හෝ ඔහුට හිමි සතියේ විවේක දිනයක දී සේවය සඳහා කැඳවූ විට, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ලේඛකාධිකාරීවරයා, ලේකම්වරයා හෝ මණ්ඩපයක, ආයතනයක හෝ උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරියා විසින් එසේ නිවාඩු දිනයක හෝ විවේක දිනයක සේවය කිරීම වෙනුවෙන් එම තැනැත්තාට අතිකාල දීමනා හෝ නිවාඩු දින දීමනා ලබා නොමැති විට, හිලව් නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එසේ ලබා දෙන හිලව් නිවාඩු, අදාළ තැනැත්තා සේවයට වාර්තාකල සති අන්ත නිවාඩු දිනයේ/ විවේක දිනයේ/ විශ්වවිද්‍යාල නිවාඩු දිනයේ සිට එක් වසරක් (01) ඉක්ම යාමට පෙර ලබා ගත යුතු අතර, එම කාලයෙන් පසු අදාළ නිවාඩු ලබා ගැනීමට ඇති හිමිකම අහෝසි වී යනු ඇත.

එක් වසරක් (01) තුළ දී ලබා ගත යුතු ය

6.2 හිලව් නිවාඩු, යම් තැනැත්තෙකු හට සාමාන්‍යයෙන් හිමි නිවාඩු වලින් කොටසක් ලෙස ගැනෙන්නේ නැත.

සාමාන්‍ය නිවාඩු හිමිකමේ කොටසක් නොවේ

7. හදිසි අනතුරු නිවාඩු සහ රාජකාරියේ යෙදී සිටිය දී වැළඳෙන රෝග සඳහා නිවාඩු

7.1 හදිසි අනතුරු නිවාඩු ලබාදෙනු ලබන්නේ, පහත සඳහන් හේතූමත යම් තැනැත්තෙකු තම රැකියාවට අදාළ යම් දුබලතාවයකට හෝ ඉපයීමේ හැකියාව නැති වූ කල්හි හෝ ශාරීරයට වූ ස්ථීර අකර්මන්‍යතාවයකට භාජනය වූ කල්හි හෝ පමණි;

හදිසි අනතුරු නිවාඩු ලබා දීමේ කොන්දේසි

- (අ) තමන් රාජකාරියේ යෙදී සිටින විටක දී විය යුතුය;
- (ආ) රාජකාරියේ යෙදී නො සිටිය ද, රාජකාරි වපසරිය තුළට ගැනෙන කටයුත්තක නිරතව සිටිය දී, හෝ
- (ඇ) තමන් රාජකාරියට සම්බන්ධ කටයුත්තක් ඉටු කරමින් සිටියාට පසුව එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස;
- (ඈ) තම නිවසේ සිට රාජකාරි සඳහා සේවා ස්ථානය වෙත ගමන් කරමින් සිටිය දී හෝ සේවා ස්ථානයේ සිට රාජකාරි නිම වීමෙන් පසු නිවස වෙත ගමන් කරමින් සිටිය දී;
- (ඉ) රාජකාරි කටයුත්තක් සඳහා තම සේවා ස්ථානයේ සිට වෙනත් ස්ථානයක් වෙත යමින් සිටින විට දී හෝ එම රාජකාරි කටයුත්ත නිම වීමෙන් පසු නැවත සේවා ස්ථානය වෙත පැමිණෙමින් සිටින

විටක දී;

ඒ සමඟම අදාල නිලධරයා ;

- (i) යම් නීතියක් හෝ ආයතනික රීතියක්/ රෙගුලාසියක් උල්ලංගනය කිරීමක් නිසා ඇති වූ තුවාල හේතුවෙන් නොවන විට
- (ii) සේවකයාගේ පාර්ශවයෙන් වූ නොසැලකිල්ල හේතුවෙන් නොවන විට (එසේ නොවන විට, සේවකයා වෙත ගෙවන වන්දියෙන් අඩුකිරීමක් කළ යුතු ය)

7.1.1 හදිසි අනතුරක් සිදුවන අවස්ථාවේ දී, සේවකයා මත්පැන් පානය කොට සිටියේ නම්, ඔහුට කිසිදු වන්දියක් නො ගෙවිය යුතු ය.

වන්දියක් නො ගෙවිය යුතු අවස්ථා

7.1.2 මෙම නියමයන්ට අනුව වන්දි ගෙවීම කළ යුත්තේ, පවත්නා රජයේ රෙගුලාසිවලට අනුව සහ අදාල ආයතනයෙහි පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන වෛද්‍ය මණ්ඩලයක නිර්දේශවලට අනුව ය.

වන්දි ගෙවීම

7.2 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු, අනියම් හෝ දෛනික වැටුප් ලබන සේවකයින් හැර අනෙකුත් තැනැත්තන් වෙත විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධරයා හෝ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධරයා විසින් අදාල හදිසි අනතුරු නිවාඩු ලබා දීම සඳහා නිකුත් කළ වෛද්‍ය සහතිකයක් මත, කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය විසින් එක් වසරක (01) වැටුප් සහිත සහ ඉන්පසු හය මසක (06) අඩු වැටුප් හදිසි අනතුරු නිවාඩු ද, පහත සඳහන් නිර්දේශ මත ලබා දිය හැකි ය;

එක් වසරක (01) වැටුප් සහිත නිවාඩු සහ හය මසක (06) අඩු වැටුප් නිවාඩු

7.2.1 එම තැනැත්තා තමන් මුහුණදුන් හදිසි අනතුර හේතුවෙන් සහතිකයේ සඳහන් කාලය තුළ දී සේවයට වාර්තා කිරීම සඳහා සුදුසු ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුතු නොවන බව; සහ

7.2.2 තමන් හට සිදු වී ඇති තුවාල සඳහා සුදුසු වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාගනිමින් සිටින බව.

7.3 යම් තැනැත්තෙකු හට ලබා දුන් හදිසි අනතුරු නිවාඩු ඔහුගේ සාමාන්‍ය නිවාඩු ප්‍රමාණයට ගණන් නොගැනේ.

සාමාන්‍ය නිවාඩුවලට ඇතුළත් නොවේ

7.4 හදිසි අනතුරු නිවාඩු, වෙනත් කිසිදු නිවාඩු වර්ගයක් සමඟ එක්ව සිටින පරිදි අනුමත කරනු නොලැබේ.

වෙනත් කිසිදු ආකාරයක නිවාඩු සමඟ ගණන් නොගැනේ

7.5 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු අතීයම් හෝ දෛනික වැටුප් ලබන සේවකයකු හැර අනෙක් සේවකයකු තමන් සේවයේ යෙදී සිටිය දී වැළඳුණු රෝගයක් වෙනුවෙන් එම කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් විශේෂ නිවාඩු ලබා දිය හැකිය. එසේ විශේෂ නිවාඩු ලබා දීම, එම තැනැත්තා හට සත්‍ය වශයෙන්ම රෝගය වැළඳී ඇත්තේ ඔහු තම රාජකාරිය ඉටුකරන කාලය තුළ දී සහ එම තැනැත්තාගේ වරදකින් නොවන බවටත්, එම රෝගය ඔහුගේ නිල රාජකාරීවල ස්වභාවය හේතුවෙන් වැළඳුණ එකක් බවටත් විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධරයා විසින් සහතික කිරීමෙන් අනතුරුව සිදු කළ යුතු වේ.

සේවයේ යෙදී සිටිය දී වැළඳුණු රෝග සඳහා විශේෂ නිවාඩු

8. නිරෝධායනය කළ යුතු රෝග වැළඳීම හේතුවෙන් ලබා දෙන විශේෂ වැටුප් සහිත නිවාඩු

8.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු අතීයම් සහ දෛනික වැටුප් මත සේවය කරන තැනැත්තන් හැර අනෙකුත් සේවකයකු හට, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් හෝ ඔවුන් විසින් තමන් වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා නම් කළ වෙනත් නිලධරයකු විසින් තම කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු හට නිරෝධායනය කළ යුතු රෝගයක් වැළඳී ඇති අවස්ථාවක දී, විශේෂ නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය. එසේ නිරෝධායනය කළ යුතු රෝග වන්නේ;

විශේෂ වැටුප් සහිත නිවාඩු

කොළරාව, මහාමාරිය, පුනර්ජනන උණ (උකුණන්ගෙන් බෝවන), වසූරිය, කහ උණ සහ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිරෝධායනය කළ යුතු රෝගයක් බවට තීරණය කළ රෝගී තත්ත්වයක්

එසේ වෙන්කොට තබන කාලය වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධරයා හෝ අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධරයා විසින් නිකුත් කළ සහතිකයක් ද අවශ්‍ය වන්නේ ය. XII වන පරිච්ඡේදයේ 06 වන ඡේදය බලන්න.

8.2 වෙනත් වෛද්‍ය හේතූන් මත ලබා දෙන විශේෂිත වැටුප් සහිත නිවාඩු

වෙනත් වෛද්‍ය හේතූන් සඳහා දෙන වැටුප් සහිත විශේෂිත නිවාඩු

කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා හෝ එම නිලධරයින් විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි බලය පවරන ලද වෙනත් නිලධරයකු විසින්, කොමිෂන් සභාවේ/ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව තම ආයතනයේ අනියම් සහ දෛනික වැටුප් මත සේවයේ නියුතු තැනැත්තන් හැර අනෙකුත් සේවකයකු හට, හෘදය වස්තුවේ ශල්‍ය කර්මයක්, වකුගඩු හෝ අක්මා බද්ධයක් වැනි බරපතල ශල්‍ය කර්මයක් සිදුකළ අවස්ථාවක දී, ඔහුට වැටුප් සහිත විශේෂ නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය (XII පරිච්ඡේදයේ 1.4 උපඡේදය බලන්න).

9. ආගමික වතාවත්වල යෙදීම සඳහා දෙන විශේෂ නිවාඩු

9.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු මුස්ලිම් සේවකයින් සඳහා, එම ආයතනයන්හි ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ අභිමතය පරිදි, සිකුරාදා දිනයන්හි ආගමික වතාවත්වල යෙදීම සඳහා සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව ප.ව. 12.15 සිට පැය දෙකක් (02) නො ඉක්මන විශේෂ නිවාඩුවක් ලබා දිය හැකි ය.

මුස්ලිම් සේවකයින් සඳහා

9.1.1 මෙම විශේෂ නිවාඩුව ලබා දෙනුයේ, අවශ්‍ය වුවහොත් නිවාඩු ලබා ගත් කාලය වෙනුවට සාමාන්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් බාහිරව සේවය කිරීමට එම තැනැත්තා හට නියම කළ හැකිය යන කොන්දේසිය මත ය.

9.2 කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලය විසින්, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු මුස්ලිම් කාන්තාවන් හට "ඉඩාහ් " වාරිත්‍රය පිළිපැදීම සඳහා අවශ්‍ය අදාල වර්ෂයේ විවේක නිවාඩු ද (ඉකුත් සහ සමුච්චිත නිවාඩු) පාවිච්චි කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දිය හැකි ය. මෙම වකවානුව ඉක්මවා ලබා ගන්නා නිවාඩු වැටුප් රහිත නිවාඩු සේ සැලකිය යුතු ය. මණ්ඩපයක/ ආයතනයක සේවයේ යෙදී සිටින මුස්ලිම් කාන්තාවන් හට මෙසේ නිවාඩු ලබා දිය යුතු වන්නේ, එම මණ්ඩපය/ ආයතනය අනුබද්ධිතව/ අනුයුක්තව සිටින විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් ය.

"ඉඩාහ් " (Iddah) වාරිත්‍රය ඉටුකිරීම සඳහා මුස්ලිම් කාන්තාවකට ලබා දෙන නිවාඩු

10. කාර්යාල වේලාව තුළ දී දේශනවලට සහභාගී වීම සඳහා ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු

10.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තෙකු සඳහා, තම කාර්යාල වේලාව තුළ අධ්‍යයන කටයුතුවලට සහභාගී වීම සඳහා අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින්, පහත සඳහන් කරුණු වලට යටත්ව නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය.

කාර්යාල වේලාව තුළ දී අධ්‍යයන කටයුතුවලට සහභාගී වීම

(අ) අධ්‍යයන කටයුතු පවත්වනුයේ පිළිගත් ආයතනයක් මගින් වීම හෝ

(ආ) වෘත්තීය සංගමයක, සුභ සාධක සංගමයක සාමාජිකයින් හෝ සේවක කණ්ඩායමක සාමාජිකයින් විෂයයෙහි ඔවුන්ගේ උසස්වීම්, සේවයේ ස්ථිර කිරීම් සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා සුදානම් කිරීම පිණිස අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාගේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ අවසරය ඇතිව එකී වෘත්තීය සංගමය, සුභ සාධක සංගමය හෝ සේවා කණ්ඩායම විසින් සංවිධානය කරන ලද පන්තියක් වීම.

වෘත්තීය සංගම් ආදියෙන් පිළියෙල කරනු ලැබූ විට

10.1.1 එසේ කාර්යාලයෙන් බැහැරවන කාලය, එම තැනැත්තාගේ සාමාන්‍ය නිවාඩු හිමිකමෙන් පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව හර වන්නේ නැත.

කොන්දේසි

- (අ) දිනයක දී ලබා ගන්නා සම්පූර්ණ නිවාඩුව පැයක (01) කාලයක් නොඉක්ම විය යුතු ය;
- (ආ) නිවාඩු කාලය පෙ.ව. 09.30 න් ඔබ්බට දීර්ඝ කිරීමට හෝ ප.ව. 03.15 ට ප්‍රථමයෙන් ආරම්භ කිරීමට නොහැකිය;
- (ඇ) තමන්ට පැවරී ඇති රාජකාරී නිසිපරිදි ඉටුකිරීම, අදාළ තැනැත්තාගේ වගකීම වන්නේ ය (පැවරී ඇති රාජකාරීවලට, ලබා දී ඇති සහනය අනිසි ලෙස බලපාන්නේ නම්, එය නවත්වනු ලැබේ);
- (ඈ) එවැනි සහනයක් අපේක්ෂා කරන තැනැත්තන්ගේ සංඛ්‍යාව යම් අවස්ථාවක දී පමණට වඩා අධික යැයි සැලකෙන්නේ නම්, එවිට ඉල්ලා ඇති සහනය ලබා නොදෙනු ඇත;

(ඉ) සහනය ලබා ගැනීම, එක් එක් පුද්ගලයාගේ ඉල්ලීමට බලපාන කරුණු කොපමණ දුරට සැහේ ද යන්න මත රඳා පවතී; සහ

(ඊ) අදාළ තැනැත්තා විසින්, අවශ්‍ය වුවහොත් සේවයෙන් බැහැරව සිටි කාලයට සමාන කාලයක් තම සාමාන්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පිටත සේවය කිරීමට සූදානම් බවට සහතිකයක් ලබා දිය යුතු ය;

10.2 කාර්යාල වේලාවෙන් පසුව පවත්වනු ලබන අධ්‍යයන කටයුත්තකට (පන්තියකට) සහභාගී වීමට ගමන් කිරීමට ගතවන කාලය පිරිමසා ගැනීම වෙනුවෙන් ද, එම පන්තියට නියමිත වේලාවට සහභාගී වීම වෙනුවෙන් ද, ඉහත 10.1 යටතේ ලබා දිය හැකි මෙම නිවාඩුව යොදා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් විරුද්ධත්වයක් නොමැත්තේ ය.

රාජකාරී වේලාවෙන් පසු පන්තිවලට යාමට ගතවන ගමන් කාලය

11. විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා සේවකයින් හට ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු

යම් සේවකයකුගේ සම්පූර්ණ සේවා කාලය තුළ දී, විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා මාස දෙකක (02) හෙවත් දින හැටක (60) ක වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකිය. මෙම කාලයට සති අන්ත නිවාඩු හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු ඇතුළත් නොවන අතර, එකී දින හැටක (60) කාලය තුළ අදාළ පරිදි අවස්ථා හයක (06) දී නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය.

විභාගවලට පෙනී සිටීම සඳහා නිවාඩු

එවැනි නිවාඩු, විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතිය තුළ යම් සේවකයකුගේ වෘත්තීමය ප්‍රගමනය උදෙසා, එකී සේවකයාගේ වෘත්තියට සෘජුවම සම්බන්ධ ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව ලබා දෙනු ඇත. එසේම, එම නිවාඩු, අදාළ පරිදි අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන/ අංශ ප්‍රධාන/ මධ්‍යස්ථාන ප්‍රධාන/ ඒකක ප්‍රධාන/ පීඨාධිපති/ ලේඛකාධිකාරී/ ලේකම් යන අයගේ නිර්දේශය මත සහ සේවයේ අවශ්‍යතාවයන් මත, කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් හෝ ඔවුන් විසින් බලය පවරනු ලැබූ බලධරයා විසින් හෝ අනුමත කරනු ඇත.

12. මැතිවරණයකදී ඡන්දය පාවිච්චි කිරීම සඳහා ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු

කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු අතීයම් සේවකයින් ද ඇතුළුව සියළුම තැනැත්තන් හට, රජය විසින් පවත්වනු ලබන ඡනාධිපති, පාර්ලිමේන්තු, පළාත් සභා, පළාත් පාලන මැතිවරණයක දී හෝ ඡනාමත විචාරණයක දී

ඡනාධිපති/පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණ සහ අනෙකුත් මැතිවරණ

ජන්දය පාවිච්චි කිරීමට හැකිවන පරිදි, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා හෝ තමන් වෙනුවෙන් යෝජනා කරන වෙනත් බලධරයකු විසින් හෝ ඔවුන්ගේ වැටුපට භාතියක් නොවන පරිදි විශේෂ නිවාඩු ලබා දිය යුතු ය. එසේ ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු, අවශ්‍ය පරිදි අඛණ්ඩ කාලයක් සඳහා විය යුතු අතර, ජනාධිපතිවරණයක දී/ පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණයක දී නම් අවම වශයෙන් පැය හතරක (04) කාලයක් ද, පළාත් සභා/ පළාත් පාලන මැතිවරණයක් නම් අවම වශයෙන් පැය දෙකක (02) කාලයක් ද ආවරණය වන පරිදි ලබා දිය යුතු ය. යම් සේවකයකුගේ ජන්ද කොට්ඨාශය/ මැතිවරණ දිස්ත්‍රික්කය ඔහු සේවය කරන ප්‍රදේශයෙන් බැහැර ප්‍රදේශයක වූ විට, එම සේවකයා හට තම ජන්දය පාවිච්චි කිරීමට යාමට ඇත්ත වශයෙන්ම ගතවන කාලය සලකා දින හතරක (04) උපරිමයකට යටත්ව නිවාඩු අනුමත කළ යුතු වේ.

13. ක්‍රීඩා සඳහා විශේෂ නිවාඩු

13.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තෙකු හට යම් ක්‍රීඩා ඉසව්වක් සඳහා මෙරට දී හෝ විදේශයක දී ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කිරීම සඳහා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ද ලැබී ඇති විටක දී, ඒ සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් වැටුප් සහිත විශේෂ නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එසේ ලබා දෙන නිවාඩුවලට ක්‍රීඩා ඉසව්වට සහභාගි වීමට ගතවන කාලය සහ එය පැවැත්වෙන ස්ථානයට යාමට සහ ආපසු ඒමට ගත වන උපරිම කාලය ද ඇතුළත් කළ යුතු ය.

තම රට නියෝජනය කිරීම වෙනුවෙන්

මණ්ඩපයක/ ආයතනයක සේවකයින් සඳහා එවැනි නිවාඩු ලබා දීම, එකී මණ්ඩපය/ ආයතනය අනුබද්ධිතව/ අනුයුක්තව සිටින විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් කළ යුතු වන්නේ ය. එම විශේෂ නිවාඩු, අදාල සේවකයාගේ සාමාන්‍ය නිවාඩු හිමිකමෙන් අඩු කිරීමක් සිදු වන්නේ නැත.

13.2 මෙහි ඉහත 13.1 උපඡේදයේ සඳහන් පහසුකම්, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ යෙදී සිටින යම් තැනැත්තෙකු, ශ්‍රී ලංකා ජාතික කණ්ඩායමේ නිලධරයකු වශයෙන් මෙරට දී හෝ පිටරටක දී කටයුතු කිරීමට පත්කල විට, එකී කොන්දේසිවලට යටත්ව එම නිවාඩු ලබා දීමේ බලධරයා විසින් ම විශේෂ නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය. මෙම අවස්ථාවේ දී ද, අදාල පත්කිරීම සඳහා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා තිබිය

ජාතික කණ්ඩායමක නිලධාරීන්

යුතු ය. මණ්ඩපයක/ ආයතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තන් හට එවැනි නිවාඩු ලබා දීම, එම මණ්ඩපය/ආයතනය අනුබද්ධිත / අනුයුක්ත විශ්වවිද්‍යාලයක් පාලක සභාව විසින් සිදු කරනු ඇත.

13.3 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක යම් තැනැත්තෙකු, කොමිෂන් සභාව විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය, විද්‍යායතනයක විසින් පිළිගනු ලැබූ ආයතනයක් මගින් සංවිධානය කළ මෙරට හෝ පිටරටක දී පවත්වනු ලබන තරඟාවලියක් සඳහා සහභාගී වීමට වැටුප් සහිත විශේෂ නිවාඩු ලබා දීම, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාගේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ අභිමතය පරිදි සිදු කළ හැකි ය. එසේ ලබා දුන් නිවාඩු, එම තැනැත්තාගේ සාමාන්‍ය නිවාඩුවලින් අඩු වන්නේ නැත.

වෙනත් ක්‍රීඩා තරඟ සඳහා සහභාගී වීම

13.4 මෙහි ඉහත 13.3 උපපද්දයේ සඳහන් පහසුකම, එම කොන්දේසි යටතේම, යම් ක්‍රීඩා තරඟාවලියක විනිසුරුවරයකු වශයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා තෝරාගත් තැනැත්තෙකු හට ද ලබා දිය හැකි ය.

ක්‍රීඩා විනිසුරුවරුන්

14. තෝරාගත් වෘත්තීමය සංවිධානයක වාර්ෂික සම්මේලන සඳහා සහභාගී වීමට ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු

කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු පහත සඳහන් වෘත්තීමය සහ විද්‍යාත්මක සංවිධානයක සාමාජිකයින් හට, එම සංවිධානයේ වාර්ෂික සම්මේලන වලට සහභාගී වීම සඳහා, ඔවුන් විසින් සිදු කරන සේවාවන්ට බාධාවක් නොවන පරිදි, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් විශේෂ වැටුප් සහිත නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය.

විද්‍යාත්මක/වෘත්තීමය සංවිධානවල රැස්වීම්

- ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සංගමය (Sri Lanka Medical Council)
 - ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය (Institute of Engineers of Sri Lanka)
 - ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාභිවර්ධන සංගමය (Sri Lanka Association of Advancement of Science)
- කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර නම් කරනු ලබන එවැනි සංගම් හෝ ආයතන

එසේ ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු එම තැනැත්තාගේ සාමාන්‍ය නිවාඩු වලින් අඩු කිරීමක් සිදු නොවේ. එමෙන්ම, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී,

එම සම්මේලනවලට සහභාගි වීම සඳහා එම තැනැත්තන් හට නිදහස් දුම්රිය ගමන් බල පත්‍ර ද නිකුත් කළ හැකි අතර, වෙනත් ගමන් වියදම් දීමනාවක් නො ගෙවිය යුතු ය.

15. විශේෂ හේතූමත ලබා දෙන අනිවාර්ය නිවාඩු

15.1 කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තෙකු, තවදුරටත් ඔහුගේ තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීම, යම් විශේෂ හේතුවක් මත කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ යහපත උදෙසා හෝ පොදු යහපත උදෙසා හෝ නොවනු ඇතැයි සලකනු ලබන කල් හි හෝ තමන්ට පාලනය කර ගත නො හැකි හේතූන් නිසා අනිවාර්යයෙන්ම සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව සිටීමට සිදු වී ඇති කල්හි ද, කොමිෂන් සභාව විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ, විද්‍යායතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් යෝග්‍ය යැයි සලකනු ලබන කාල පරිච්ඡේදයකට, එම තැනැත්තා අනිවාර්ය නිවාඩු යැවීමට කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා හට හැකියාව තිබේ.

අනිවාර්ය නිවාඩු

15.2 එසේ ලබා දුන් නිවාඩු, එම තැනැත්තාගේ සාමාන්‍ය නිවාඩු හිමිකමෙන් අඩුකරනු ලබන අතර, සාමාන්‍ය නිවාඩු වලින් ඔබ්බට නිවාඩු දීර්ඝ වේ නම්, එම කාලය ද විශේෂ අවස්ථාවක් ලෙස සලකා වැටුප් සහිත නිවාඩු ලෙස ලබා දෙනු ඇත.

සාමාන්‍ය නිවාඩු වලින් අඩු කිරීම

15.3 ඉහත උපඡේද 15.1 හි සඳහන් පරිදි, තමන් හට පාලනය කළ නොහැකි හේතූන් නිසා, තම රාජකාරි ස්ථානයෙන් බැහැරව සිටීමට සිදුවන තැනැත්තන් හට ඔවුන් අනිවාර්ය නිවාඩු පිට සිටි කාලය සඳහා ද වැටුප් වර්ධක ගෙවනු ලැබේ.

වැටුප් වර්ධක

16. සාප්පු සහ කාර්යාල සේවක පනත යටතේ දෙන අනිවාර්ය නිවාඩු

16.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක කාර්යාලයන්හි සේවයේ නියුතු තැනැත්තන්, තමන්ගේ සාමාන්‍ය නිවාඩු වලින් අවම වශයෙන් දින දහහතරක් (14) ලබා ගත යුතු ය. එසේ ලබා ගන්නා නිවාඩු වලින් දින හතක් (07) අඛණ්ඩව ලබා ගත යුතු වේ.

අවම වශයෙන් දින 14ක් සහ අඛණ්ඩව දින 7

16.1.1 ඉහත 16.1 උපඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි ලබා ගන්නා නිවාඩු ප්‍රමාණය, තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන/ අංශ ප්‍රධාන/මධ්‍යස්ථාන ප්‍රධාන/ ඒකක ප්‍රධාන යන අය සමඟ අන්‍යෝන්‍ය එකඟතාවයෙන් තීරණය කළ යුතු ය.

16.2 වර්ෂයකදී හිමි නිවාඩු, එම වර්ෂය තුළ දීම ලබා ගතයුතු අතර, එසේ ලබා නොගත් නිවාඩු සඳහා පාඩුව මහභරවා ගැනීම වස් කිසිදු දීමනාවක් නො ගෙවිය යුතු ය.

නිවාඩු වෙනුවට දීමනාවක් නොමැත

17. කොන්ත්‍රාත් සේවකයින් සඳහා නිවාඩු

කොන්ත්‍රාත් පදනම මත අවුරුද්දකට හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සඳහා පත් කොට ඇති සේවකයකු හට, මෙහි උපඡේද 45.1 (i) සඳහන් ආකාරයට "නව ප්‍රවේශකයකු" හට නිවාඩු ලබා දෙන ආකාරයට අනියම් නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකම තිබේ.

අනියම් නිවාඩු

18. ශ්‍රී ලංකාව තුළ රාජකාරී නිවාඩු

18.1 පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා, ලේඛකාධිකාරීවරයා විසින් ශ්‍රී ලංකාව තුළ රාජකාරී නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය;

දිවයින තුළ රාජකාරී නිවාඩු

18.1.1 යම් තැනැත්තෙකු කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක රාජකාරී කටයුත්තක් සඳහාම ඔහුගේ සාමාන්‍ය සේවා ස්ථානයෙන් පිටතට ගිය විට

තම සේවා ස්ථානයෙන් පිටත සේවය සඳහා

18.1.2 ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ස්වේච්ඡා සේනාංකයක සාමාජිකයකු වන තැනැත්තෙකු, පුහුණු කඳවුරු, සති අන්ත කඳවුරු සහ යුද පුහුණු අභ්‍යාස සඳහා කැඳවනු ලැබූ විට

ස්වේච්ඡා හමුදා සේවයට ගිය විට

18.1.3 යම් තැනැත්තෙකු විශේෂ පොලිස් අතිරේක සේවයේ සාමාජිකයකු ලෙස, සේවයට හෝ පුහුණු කඳවුරු වලට කැඳවනු ලැබූ විට

විශේෂ පොලිස් සේවයට

18.1.4 යම් තැනැත්තෙකු විනය පරීක්ෂණයක දී මුද්‍රිත තැනැත්තෙකු නියෝජනය කිරීම සඳහා සහ එම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා හෝ එකී පරීක්ෂණවලට අදාළව ලියකියවිලි පරීක්ෂා

විනය පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීම සඳහා

කිරීමට හෝ එවැනි පරීක්ෂණයක නිල සාක්ෂිකරුවකු වශයෙන් පෙනී සිටීම සඳහා කැඳවනු ලැබූ විට

18.1.5 යම් තැනැත්තෙකු හට කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය හෝ විභාග කොමසාරිස්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන පත්වීමක්, උසස් වීමක්, තනතුරේ ස්ථිර කිරීමක් හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයකට පෙනී සිටීම හෝ එබඳු කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට සහභාගි වීම සඳහා හෝ රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය හැකිය. මෙහි සඳහන් කරුණකට අදාළව රාජකාරී නිවාඩු ලබා දෙනුයේ විභාගය පැවැත්වෙන දිනයත් වලට හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනයක එම දිනයෙන් අවශ්‍ය කොටසක් සඳහා ය.

විශ්වවිද්‍යාලයේ තනතුරු සඳහා වන විභාග සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීම සඳහා

18.1.6 යම් තැනැත්තෙකු හට තම නිල තත්ත්වයට අනුව උසාවියක පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය වූ විට.

18.2 රාජකාරී නිවාඩු ලබාදෙනු ලබන්නේ සත්‍යවශයෙන්ම රාජකාරියේ යෙදීමට අවශ්‍ය කාලය සඳහා පමණක් සහ එසේ යාමට අවශ්‍ය වුවහොත් එම ගමනේ යෙදීමට වැයවන අවම කාල පරිච්ඡේදය සඳහා ය.

රාජකාරී නිවාඩු කාලය

18.3 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක, ආයතනයකට අවශ්‍ය බඩු භාණ්ඩාගාරය ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා වන ගනුදෙනු කර ගැනීම, භාණ්ඩ සහ උපකරණ පරීක්ෂා කිරීමට ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට සහ එම ආකාරයේ වෙනත් රාජකාරී කටයුතු සඳහා, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවකයකු සඳහා දිවයිනෙන් පිටත රාජකාරී නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය. එසේ දිවයිනෙන් පිටත රාජකාරී නිවාඩු අනුමත කරනුයේ, අදාළ රාජකාරිය සඳහා යෙදීමට අවශ්‍යවන කාලයට පමණක් සහ අදාළ ස්ථානයට යාම/රීම් කිරීමට අවශ්‍යවන අවම කාලය ද සඳහා පමණකි (මෙම පරිච්ඡේදයෙහි 44 වන ඡේදයට අනුව).

දිවයිනෙන් පිටත රාජකාරී නිවාඩු

18.4 මෙම ඡේදයන්හි සඳහන් නියමයන්, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලයේ අධ්‍යයන/ පුහුණු කටයුතු සඳහා අදාළ නොවේ.

අධ්‍යයන කටයුතු/ පුහුණුවීම් කටයුතු සඳහා නොවේ

19. වෘත්තීය සංගම් කටයුතු සඳහා රාජකාරී නිවාඩු

19.1 කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ලේඛකාධිකාරීවරයා, ලේකම්වරයා හෝ ආයතනයක උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධරයා විසින් තම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු, ලියාපදිංචි වෘත්තීය සංගමයක සාමාජිකත්වය දරන තැනැත්තෙකු හට, එම සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට සහභාගී වීම පිණිස, සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව, එක් දිනක රාජකාරී නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය. මෙසේ රාජකාරී නිවාඩු අනුමත කරනු ලබන්නේ එක් වෘත්තීය සංගමයක වාර්ෂික මහසභා රැස්වීමට සහභාගී වීමට පමණකි. එසේ යාමට බලාපොරොත්තුවන වෘත්තීය සංගම් සාමාජිකයකු හට, අදාළ ස්ථානයට යාම සඳහා නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර දෙකක් (02) (යාමට සහ ආපසු ඒමට) නිකුත් කරනු ලබන අතර, එම දුම්රිය බලපත්‍රය, මහසභා රැස්වීම පැවැත්වෙන ස්ථානයට ආසන්න දුම්රිය ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ඇත.

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් සඳහා

එසේ නැතහොත් නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා යන වියදමට වඩා අඩු වියදමක් දරන්නේ නම් අදාළ ස්ථානයට යාම සඳහා ලැබුණු අවම ලංසුව අනුව තෝරාගත් ආකාරයට ප්‍රවාහන පහසුකම් සපයා ගත හැකි වේ. අදාළ ගමන යාම සඳහා අවම ගාස්තුව ඉදිරිපත් කරන ප්‍රවාහන ඒජන්තවරයා තෝරා ගත යුත්තේ, රාජ්‍ය අංශයේ එජන්තවරුන් ද ඇතුළුව අදාළ ප්‍රවාහන ඒජන්තවරුන්ගෙන් ලංසු කැඳවීම මාර්ගයෙනි.

19.1 (අ) මෙම පහසුකම ලබාගත හැක්කේ, සාමාජිකයා විසින් තෝරාගනු ලබන එක් වෘත්තීය සංගමයක් සඳහා පමණකි. කෙසේ වුවද, රජය විසින් පිළිගත් වෘත්තීය සංගමයක ශාඛා සමිතියක එක් මහසභා රැස්වීමක් සඳහා සහභාගී වීම පිණිස, එහි සාමාජිකයකු හට ඉහත 19.1 උපඡේදයෙහි සඳහන් පහසුකම්වලට අමතරව දින හාගයක (1/2) රාජකාරී නිවාඩු ලබාගැනීමට හිමිකම ඇත.

ශාඛා සමිතියක මහසභා රැස්වීම්

19.2 ලියාපදිංචි වී ඇති වෘත්තීය සමිතිවල නියෝජිත කණ්ඩායම්වල සාමාජිකයින් හට, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා හමු වී, තම සාමාජිකයින්ගේ වැටුප්, දීමනා සහ සේවා කොන්දේසි සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කිරීමට යාම සඳහා රාජකාරී නිවාඩු සහ අවශ්‍ය නම් නිදහස් දුම්රිය

වෘත්තීය සමිති නියෝජනය සඳහා

ගමන් බලපත්‍ර ද ලබාදිය හැකි ය. එසේ නිවාඩු අනුමත කොට දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර ලබා දීමට පෙර, සඳහන් කරන දිනයේ දී ඇත්ත වශයෙන්ම කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා සමඟ සම්මුඛ සාකච්ඡාවක් පැවැත්වීමට යොදාගෙන ඇද්ද යන්න ගැන, නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා සෑහීමට පත්විය යුතු වේ.

19.3 වෘත්තීය සංගම් කටයුතුවල යෙදීම සඳහා, යම් ලියාපදිංචි වී ඇති වෘත්තීය සංගමයක සභාපති, ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරික යන තනතුරු දරන්නන් හට, දිනකට පැය දෙක (02) බැගින් මාසයකට දින දෙකක් (02) රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

වෘත්තීය සංගම් කටයුතු

19.4 මෙම ඡේදය යටතේ සඳහන් කොට ඇති ආකාරයෙන්, රාජකාරී නිවාඩු සහ නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර ලබා දීමේ දී, එම පහසුකම් වෘත්තීය සංගමයක සාමාජිකයකු ලෙස ලියාපදිංචි වී නොමැති තැනැත්තන් හෝ සාමාජිකත්වය අහෝසි වී ඇති තැනැත්තන් විසින් ලබා ගන්නවාද යන්න ගැන විමසිලිමත් විය යුතු වේ.

සාමාජිකයින් නොවන අයට නොමැත

20. අඩ වැටුප් නිවාඩු

20.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු, අනියම්/ දෛනික වැටුප් මත සේවය කරන තැනැත්තන් හැර, අනෙකුත් තැනැත්තන් හට වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් සනාථ කරන ලද රෝගී තත්ත්වයක් සඳහා එක් වරක දී, මාසයකට නො වැඩි කාලයක් සඳහා දිවයින තුළ ගත කිරීම සඳහා අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබා දීමට කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාට, ලේඛනාධිකාරීවරයාට හැකියාව තිබේ. එම නිවාඩු අවශ්‍ය කාලය මාසයකට වැඩිවන අවස්ථාවක දී හෝ වසරක් තුළ එක් වතාවකට වඩා වැඩිවන්නේ නම් හෝ අදාළ පරිදි තීරණයක් ගැනීම සඳහා එම කරුණ කොමිෂන් සභාවට හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ පාලක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

රෝගී තත්ත්වයක දී පමණි

20.2 අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා අවසර දිය යුත්තේ, අදාළ තැනැත්තා තම සාමාන්‍ය නිවාඩු ප්‍රමාණය අවසන් කොට ඇති විටක දී සහ වැඩිදුරටත් නිවාඩු අවශ්‍ය රෝගයකින් පෙළෙන අවස්ථාවකදී ය.

සාමාන්‍ය නිවාඩු අවසන් වූ විට පමණි

- 20.3 යම තැනැත්තෙකු හට තම තනතුරට අදාලව ලැබෙන වැටුපට අමතරව, තනතුරට අනුයුක්ත නොකොට, ඔහුට පෞද්ගලික වන සේ ලබන යම් දීමනාවක් වේ නම්, ඔහුට අඩ වැටුප් මත සිටින කාලය තුළ ලබා ගත හැක්කේ එම දීමනාවෙන් අඩකට සමාන ප්‍රමාණයකි.

අඩ වැටුප් කාලයේ දී දීමනා
- 20.4 එක් වර්ෂයක් තුළ දී ලබා ගත් අඩ වැටුප් නිවාඩු අඛණ්ඩව ඊළඟ වර්ෂයට ද දීර්ඝ වූයේ නම්, එම සම්පූර්ණ කාලය අඛණ්ඩ අඩ වැටුප් නිවාඩු කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

වර්ෂ දෙකක් (02) තුළ යෙදෙන විට
- 20.5 විශ්‍රාම වැටුප් සඳහා අඩ වැටුප් ලබා තිබූ කාලයෙන් අඩක් පමණක් සේවා කාලය ලෙස ගණනය කළ යුතු වේ.

විශ්‍රාම වැටුප් සඳහා අඩ වැටුප්
- 20.6 අඩ වැටුප් නිවාඩු කාලය තුළ යෙදෙන, සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින සහ විශේෂ විශ්වවිද්‍යාල නිවාඩු දිනයන් ද , අඩ වැටුප් වශයෙන් සැලකිය යුතු ය.

නිවාඩු
- 20.7 ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිවල සිටින සේවකයින් සඳහා අඩ වැටුප් නිවාඩු:

UPL(1), UPL(2), UPL(3), යන වැටුප් කේත යටතට ගැනෙන, අවුරුදු පහකට (05) වඩා සේවය කොට ඇති ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියකට අයත් සේවකයකු හට මෙම පහසුකම අවශ්‍ය වූ විට, අදාල පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ ලේකම්වරයා, විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා/ ලේඛකාධිකාරීවරයා, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂවරයා/ ලේකම්වරයා හෝ මණ්ඩපයක, ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා/ ජ්‍යෙෂ්ඨතම පරිපාලන නිලධරයා විසින් එක් වසරක දී මාසයකට නො වැඩි කාලයක් සඳහා අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවසර දිය හැකිය. එසේ අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබා දිය හැක්කේ වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් සනාථ කළ රෝගයක් සඳහා සහ මෙම ඡේදයෙහි සඳහන් සියළුම නිවාඩු අවසන් වී ඇති අවස්ථාවකදී ය.

අවුරුදු පහක් (05) හෝ ඊට වැඩි අඛණ්ඩ සේවය
- 20.7.1 යම් සේවකයකු XII වන පරිච්ඡේදයේ 6 වන ඡේදයේ සඳහන් බෝවන රෝගයකින් පෙළෙන්නේ නම් (ඔහුගේ සේවා කාලය නොතකා) ඉතා ඡේදයේ සඳහන් පරිදි නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

බෝවන රෝග
- 20.8 ලබා දුන් අඩ වැටුප් නිවාඩු විගණකාධිපතිවරයාට වාර්තා කළ යුතු ය.

විගණකාධිපතිවරයාට වාර්තා කළ යුතු ය

21. රෝගයක් නිසා හෝ හදිසි පෞද්ගලික හේතුවක් සඳහා ලබා දෙන වැටුප් රහිත නිවාඩු

21.1 කොමිෂන් සභාවේ/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු, අනියම්/දෛනික වැටුප් ලබන තැනැත්තන් හැර අනෙක් තැනැත්තන් හට, වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් සනාථ කරන ලද රෝගයක් සඳහා හෝ යම් හදිසි පෞද්ගලික හේතුවක් නිසා හෝ තමන්ට යෝග්‍ය යැයි හැඟෙන එහෙත් තුන් මසකට (03) නො වැඩි කාලයක් සඳහා, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා, ලේකම්වරයා විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා, ලේඛකාධිකාරී විසින් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

මාස තුනක් (03) සඳහා

21.2 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසු, මෙම නිවාඩු ඉතා විශේෂ අවස්ථාවකදී, විදේශයකදී ගත කිරීමකට ද ලබා දිය හැකි ය.

විශේෂිත හේතු මත පිටරටකදී

21.3 මෙම ඡේදයෙහි නියමයන් යටතේ ලබා දෙනු නිවාඩු විවේකය සඳහා හෝ පුහුණුවක් සඳහා හෝ අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා හෝ පාවිච්චි නොකරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. එවැනි කරුණු සඳහා අදාළ නියමයන් යටතේ අවශ්‍ය නිවාඩු ලබා ගත යුතු ය.

විවේකය හෝ වෙනත් කරුණක් සඳහා නොවේ

21.4 මෙම ඡේදය යටතේ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දෙනුයේ, යම් අයෙකුට හිමි වැටුප් සහිත සහ අඩ වැටුප් නිවාඩු අවසන් වූ පසුව ය.

මෙම නිවාඩු අනෙකුත් සියළුම නිවාඩු අවසන් වූ පසුවය

21.5 වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය තුළ යෙදෙන සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින සහ විශේෂ විශ්වවිද්‍යාල නිවාඩු දිනයන් ද වැටුප් රහිත නිවාඩු සේ සැලකිය යුතු වේ.

සති අන්ත සහ අනෙකුත් නිවාඩු දිනයන්

21.6 ලබා දෙන සෑම වැටුප් රහිත නිවාඩුවක්ම විගණකාධිපති වෙත වාර්තා කළ යුතු ය.

විගණකාධිපති හට වාර්තා කළ යුතු ය

22. විදේශගත අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා හෝ විදේශයක රැකියාවක් සඳහා හෝ වටුප් රහිත නිවාඩු

22.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක තම මුල් තනතුරේ ස්ථිර වූ සහ සජ්ඣ වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් නො ලබන අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් හට, විදේශයක අධ්‍යාපනය ලැබීමට හෝ රැකියාවක් කිරීම සඳහා හෝ එම කරුණු දෙකම

සජ්ඣ වාර්ෂික නිවාඩු හිමි නොවන අයට පමණකි

සඳහා හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එම නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා වන්නේ කොමිෂන් සභාව සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලක බල මණ්ඩලයයි. මණ්ඩපයක/ ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා එම නිවාඩු, මණ්ඩපය/ ආයතනය අනුබද්ධ/ අනුයුක්ත කොට ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් ලබා දෙනු ඇත.

22.2 ඉහත 22.1 උපඡේදය යටතේ ලබා දිය හැකි සම්පූර්ණ වැටුප් රහිත නිවාඩු ප්‍රමාණය යම් තැනැත්තෙකුගේ මුළු සේවා කාලය තුළ අවුරුදු පහක් (05) නො ඉක්ම විය යුතු ය. මෙම නිවාඩු අධ්‍යාපන කටයුත්තක් සඳහා නම් අඛණ්ඩව අවුරුදු තුනක් (03) ඉක්මවා නොයන පරිදි සහ රැකියාවක් සඳහා හෝ රැකියාවක් සහ අධ්‍යාපන කටයුත්තක් සඳහා යන දෙකටම නම් අවුරුදු පහක (05) මුළු කාලයකට ද ලබා දිය හැකි ය.

සම්පූර්ණ සේවා කාලය තුළ එක් වරක් පමණි

22.3 මෙම නිවාඩු ලබා දීම සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට යටත් ව සිදු විය යුතු ය.

සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට යටත් ව

22.4 මෙම ඡේදය යටතේ දෙනු ලබන අවුරුදු පහක (05) වැටුප් රහිත නිවාඩු, සේවකයා ලබා ගත් වෙනත් නිවාඩුවලට පරිබාහිරව ලබා දිය යුතු වේ.

අනෙකුත් නිවාඩුවලට පරිබාහිරව විය යුතු ය

22.5 මෙම ඡේදය යටතේ ලබා දෙන වැටුප් රහිත නිවාඩු වලින් කොටසක්, ශිෂ්‍යත්වයක් යටතේ හෝ වෙනත් ප්‍රදානයක් යටතේ හෝ විදේශයක පුහුණුවක් ලබා ගැනීමට දී ඇති නිවාඩුවකට පූර්වයෙන් හෝ පසුව හෝ එක දිගට සිටින සේ ලබා නොදිය යුතු ය.

වෙනත් නිවාඩුවකට ප්‍රථමයෙන් හෝ පසුව නොවිය යුතු ය

22.6 වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා සේවකයා විසින්, තමන් එම නිවාඩුව අවසන් කොට නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසු නියම කරන ලද විශේෂිත කාලයක් කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට/ විද්‍යායතනයට සේවය කරන බවට පොරොන්දු වෙමින් ගිවිසුමකට එළඹීමට සහ ඇපබැඳුම්කරයක් අත්සන් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

ගිවිසුම සහ ඇපබැඳුම්කරය

22.7 මෙම උපඡේදය යටතේ දෙනු ලබන වැටුප් රහිත නිවාඩු, වැටුප් වර්ධක ලබා දීමේ කාර්යය සඳහා ගණන් ගත හැකිය. එම තැනැත්තා වැටුප් රහිත නිවාඩු අවසන් කොට නැවත සේවයට වාර්තා කළ පසු, ඔහු විදේශ ගත නොවූයේ නම්, ලබා ගත හැකිව තිබූ වැටුප් පියවරේ පිහිටුවිය හැකි ය. එහෙත් එසේ කළ හැකි වන්නේ, එම තැනැත්තා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා සිටි කාලය තුළ දී

නැවත සේවයට වාර්තා කළ පසු වැටුප් පියවරක තැබීම

ඔහුගේ වැඩ සහ හැසිරීම සම්බන්ධයෙන් වැටුප් වර්ධකය නො ගෙවා සිටීමට හේතුවිය හැකි කිසිදු අසතුටුදායක වාර්තාවක් වැටුප් වර්ධකය අනුමත කරන බලධරයා හට නොලැබී තිබුණ විටක දීය.

22.8 අධ්‍යයන කටයුතු හෝ රැකියාවක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු මත සිටින සේවකයකු හට, වෛද්‍ය හේතූමත එම නිවාඩු කාලය දීර්ඝ කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හි දී, එක් එක් අවස්ථාවට විශේෂිත වූ කරුණු වලට අනුව සහ පිළිගත හැකි වෛද්‍ය සහතිකයන් ඉදිරිපත් කිරීම මත එසේ නිවාඩු දීර්ඝ කිරීම අදාළ පාලක සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.

වෛද්‍ය හේතූන් මත නිවාඩු දීර්ඝ කිරීම

22.9 අදාළ සේවකයා වෙත ගෙවා ඇති ණය මුදල් සහ අත්තිකාරම් ඔහු වැටුප් රහිත නිවාඩු පිට සිටින කාලය තුළදී අඛණ්ඩව මාසිකව අයකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සතුටුදායක වැඩ පිළිවෙලක් යොදා තිබිය යුතු ය.

ණය මුදල් සහ අත්තිකාරම් මුදල් අයකර ගැනීම

23. පත්වීමෙන් ඉල්ලා අස්වන විට නිවාඩු

තමාට ලබා දී ඇති පත්වීමෙන් ඉල්ලා අස්වීම සඳහා දැනුම්දීමක් කර ඇති තැනැත්තෙකු හට, එම ඉල්ලා අස්වීම සඳහා දැනුම්දීම කර ඇති කාලය තුළදී කිසිදු ආකාරයක නිවාඩුවක් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නොමැත.

නිවාඩු සඳහා හිමිකමක් නැත

24. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරුන් හට හිමි නිවාඩු වර්ග

උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරයකු පහත සඳහන් නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ලබයි;

ආචාර්යවරුන්ට හිමි නිවාඩු

- (අ) අධ්‍යයන නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 27 වන ඡේදය බලන්න)
- (ආ) සජීව වාර්ෂික නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 37 වන ඡේදය බලන්න)
- (ඇ) විශේෂ නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 38 වන ඡේදය බලන්න)
- (ඈ) සම්මන්ත්‍රණ, සාකච්ඡා සහ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගි වීමට නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 39 වන ඡේදය බලන්න)
- (ඉ) ශ්‍රී ලංකා රජයට සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ලබා දෙන නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 40 වන ඡේදය බලන්න)
- (ඊ) වාර නිවාඩු කාලයන් තුළ දී නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 41 වන ඡේදය බලන්න)
- (උ) අනියම් නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 42 වන ඡේදය බලන්න)

- (ඌ) වෛද්‍ය නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 43 වන ඡේදය බලන්න)
- (එ) ප්‍රසූත/පීතෘ නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 5 වන ඡේදය බලන්න)
- (ඒ) රාජකාරී නිවාඩු
(මෙම පරිච්ඡේදයේ 44 වන ඡේදය බලන්න)

25. අවාර්යවරුන් හට නිවාඩු අනුමත කිරීම

25.1 මෙහි පහත සඳහන් (ඇ) හි නියමයන් හැර, අනෙක් අවස්ථාවන්හි දී අවාර්යවරුන්ගේ සියළුම නිවාඩු ලබා දිය යුත්තේ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ය.

පාලක බල මණ්ඩලය විසින්

(අ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු අවාර්යවරුන් හට, සති දෙකක් (02) ඉක්මවා නොයන පරිදි, දිවයින තුළ ගත කිරීමට අවශ්‍ය නිවාඩු, එම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් අනුමත කළ හැකි ය.

ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින්

(ආ) විශේෂ නිවාඩු ප්‍රදානය කළ යුත්තේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ය.

පාලක බල මණ්ඩලය

(ඇ) එක් වතාවකදී දින හයක් (06) ඉක්මවා නොයන පරිදි අනියම් නිවාඩු ලබා දීම;

i. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පීඨයක පීඨාධිපතිවරයකු වෙත, එම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින්.

ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා

ii. අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියකු වෙත, එම පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා විසින්.

පීඨාධිපති

iii. ඕනෑම අවාර්යවරයකු වෙත, ඔහුගේ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා විසින්.

අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා

(ඈ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නිවාඩු කාලයක දී අවාර්යවරයකු හට තම ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය. කෙසේ වුව ද, නිවාඩු කාලය තුළදී ලබා ගන්නා එබඳු නිවාඩුවක් පිටරටක දී ගත කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, රජය විසින් කලින් කලට බලාත්මක කර ඇති කොන්දේසිවලට යටත්ව, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ගත යුතු ය.

නිවාඩු කාලය තුළදී

26. ආචාර්යවරයකුගේ විදේශ නිවාඩු සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙන බලධරයින්

- 26.1 විදේශයකදී ගත කිරීම සඳහා ලබා දෙන ඕනෑම ආකාරයක නිවාඩු, මෙම පරිච්ඡේදයේ 10.1 උපඡේදයට අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක නම් එහි පාලක බල මණ්ඩලය විසින් පමණක් ප්‍රදානය කළ යුතු ය. මණ්ඩපයක/ ආයතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරයකු හට එවැනි නිවාඩුවක්, එකී මණ්ඩපය/ ආයතනය අනුබද්ධව/ අනුයුක්තව ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් ප්‍රදානය කළ යුතු වේ.
- 26.2 නිවාඩු කාලයක දී විදේශයක ගත කිරීමට ලබා දෙන නිවාඩු ද ඇතුළුව සෑම නිවාඩුවක් ම ලබා දෙනු යේ සේවයේ අවශ්‍යතාවන්ට යටත් ව වන අතර, එසේ නිවාඩු ලබා දුන් පසුව වුවද, කොමිෂන් සභාව/ පාලක බල මණ්ඩලය හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් අදාළ ආචාර්යවරයා නැවත සේවයට කැඳවීමට අවකාශ තිබේ.

විදේශ නිවාඩු සඳහා අනුමැතිය

නැවත කැඳවීමට යටත්ව

27. ආචාර්යවරුන් හට ලබා දෙන අධ්‍යයන නිවාඩු

- 27.1 කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ වෙනත් ආයතනයක පශ්චාත් උපාධිය හැදෑරීම සඳහා ශිෂ්‍යත්වයක් හෝ වෙනත් ප්‍රදානයක් ලැබූ ආචාර්යවරයකු හට, එම පශ්චාත් උපාධිය හැදෑරීම සඳහා ප්‍රථම අවස්ථාවේ දී අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. කෙසේ වුවද, එම නිවාඩු ලබා දෙනුයේ, අදාළ පශ්චාත් උපාධිය එම ආචාර්යවරයාගේ තනතුරේ ස්ථිර වීමට හෝ ඊළඟ ශ්‍රේණියට උසස්වීම සඳහා හෝ අවශ්‍ය වන විට පමණකි.
- 27.2 ආචාර්යවරයා තම අධ්‍යයන පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා තෝරාගන්නා විදේශ විශ්වවිද්‍යාලය පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් ද යන්න අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනය විසින් නිශ්චය කර ගත යුතු ය. එසේ පිළිගනු ලබන විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක් / ආයතනයක් පිළිබඳ සත්‍යාපිත විස්තර, ජාත්‍යන්තර විශ්වවිද්‍යාල අත්පොතෙහි/ පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩල විශ්වවිද්‍යාල වාර්ෂික සංග්‍රහයෙහි සහ කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන ලේඛනයක/උපමානයක අඩංගු වේ (පිළිගනු ලබන විදේශ විශ්වවිද්‍යාල/ ආයතන ආදිය පිළිබඳ සවිස්තර වාර්තාවක් කොමිෂන් සභාවේ වෙබ් අඩවියෙහි, www.ugc.ac.lk පළ කොට ඇත).

උසස්වීමකට/ තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය පශ්චාත් උපාධි සඳහා

කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් වීම

27.3 පරිවාස කථිකාවාර්යවරයකු/ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු ලෙස බඳවා ගත් තැනැත්තන් හට ලබා දිය හැකි උපරිම නිවාඩු කාලය වන්නේ;

27.3.1 පරිවාස කථිකාවාර්යවරයකු/ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු ලෙස බඳවා ගත් තැනැත්තෙකු හට ලබා දෙන උපරිම වැටුප් වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ප්‍රදානය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතු ය;

වැටුප් සහිතව

(අ) පර්යේෂණයක් මඟින් හෝ පර්යේෂණය පාඨමාලාවේ කොටසක් ලෙස පවතින ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් සඳහා මාස 24 ක (අවුරුදු 2) කාලයක්

(ආ) ආචාර්ය (දර්ශනශූරී) උපාධියක් සඳහා මාස 39 ක (අවුරුදු 3 යි මාස 03) කාලයක්

(ඇ) ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් සම්පූර්ණ කිරීම, ආචාර්ය උපාධියට ලියාපදිංචි වීම සඳහා පූර්ව කොන්දේසියක් වූ විට, මාස 45 ක (අවුරුදු 3 මාස 9) කාලයක්

(ඈ) දැනටමත් ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දී ඇති ආචාර්යවරයකු හට, ආචාර්ය උපාධිය ලබා ගැනීම සඳහා ඔහුගේ ඉතිරි අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය, එනම් මාස 45 ක (අවුරුදු 03 මාස 09) සම්පූර්ණ නිවාඩු කාලය ඉක්මවා නොයන පරිදි ලබා දිය හැකි ය.

27.3.2 මෙහි 27.3.1 උපඡේදයේ සඳහන් ලබාදිය හැකි උපරිම වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු කාලයන්ට වැඩිමනක් වශයෙන් යම් ආචාර්යවරයකු හට පාලක බල මණ්ඩලය විසින් වරකට එක් අවුරුදු කාලයක් (01) වන පරිදි, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එසේ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීම අනුමත කරනුයේ, එම ආචාර්යවරයාගේ පරීක්ෂකවරයා විසින් ලබා දුන් ප්‍රගති වාර්තා පදනම් කර ගෙන සහ අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන, පීඨයේ පීඨාධිපති/

අවසර දී ඇති කාලය ඉක්මවූ විට වැටුප් රහිත නිවාඩු

පුස්තකාලයාධිපතිගේ නිර්දේශය මතය. එසේ ලබා දිය හැකි උපරිම වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු කාලයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ;

- (අ) පර්යේෂණයක් මඟින් හෝ පර්යේෂණයක් සහිතව ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා මාස 12 (අවුරුදු 01)
- (ආ) ආචාර්ය උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා මාස 48 (අවුරුදු 04)
- (ඇ) ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් ලබා ගැනීම, ආචාර්ය උපාධියට ලියාපදිංචි වීම සඳහා පූර්ව කොන්දේසියක් වන විට ශාස්ත්‍රපති උපාධිය සහ ආචාර්ය උපාධිය යන දෙකම ලබා ගැනීමට මාස 48 (අවුරුදු 04)
- (ඈ) දැනටමත් ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දී ඇති ආචාර්යවරයකු හට, ආචාර්ය උපාධිය ලබා ගැනීම සඳහා ඔහුගේ ඉතිරි අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය මාස 60 (අවුරුදු 05) ක සම්පූර්ණ නිවාඩු කාලය ඉක්මවා නොයන පරිදි

27.4 යම් පරිවාස කලීකාචාර්යවරයකු/ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමට තමන් පත්වීම ලැබූ දිනයේ සිට අවම වශයෙන් එක් වසරක් (01) හෝ සේවය කොට තිබිය යුතු වේ. යම් පරිවාස කලීකාචාර්යවරයකු/ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු හට එසේ එක් අවුරුදු සේවා කාලය ඉක්මවීමට ප්‍රථමයෙන්, කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ විශ්වවිද්‍යාලයකින්/ ආයතනයකින් පශ්චාත් උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා ශිෂ්‍යත්වයක් හෝ වෙනත් එවැනි ප්‍රදානයක් ලැබූ කල්හි, එම තැනැත්තා හට අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි එක් අවුරුදු (01) කාලය ඉක්මවීමට ප්‍රථමයෙන් අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවම වශයෙන් එක් වසරක් හෝ සේවය කළ යුතු ය

27.5 පනතෙහි 72 වන වගන්තියේ සඳහන් කොට ඇති පරිදි, සෑම පරිවාස කලීකාචාර්යවරයකු/ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු විසින්, සමාන්‍යයෙන් තම පත්වීමේ ප්‍රථම අවුරුදු තුන (03) ඇතුළත දී අවම වශයෙන් තනතුරේ ස්ථිරවීමට ප්‍රමාණවත් වන පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. පනතේ එම වගන්තියෙන්ම අවසර දී ඇති ආකාරයට, අවුරුදු

පශ්චාත් උපාධිය තනතුරේ ස්ථිර වීමට හෝ ප්‍රමාණවත් විය යුතු ය

අටක (08) උපරිම පරිවාස කාලයක් තුළ දී අදාළ උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමට අසමත් වුවහොත් පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ඇත.

27.6 පනතෙහි 72 වන වගන්තියට අනුව, පශ්චාත් උපාධිය ආරම්භ කරන දිනයේ සිට පරිවාස කාලය අවසන් වන දිනය දක්වා කාලය තුළදී නියමිත පශ්චාත් උපාධියක් සම්පූර්ණ කිරීමට අවකාශ නොමැති පරිවාස කලීකාවාර්යවරයකුට හෝ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකුට අධ්‍යයන නිවාඩු ප්‍රදානය නොකළ යුතු ය.

උපාධිය අවසන් කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් කාලය

27.7 ආචාර්ය උපාධියකට නිවාඩු වසර හතරකට (04) පසුව විය යුතු ය.

ආචාර්ය උපාධියට නිවාඩු වසර 04 කට පසුව ය

27.7.1 දැනටමත් තම ශාස්ත්‍රපති උපාධිය සඳහා විදේශ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගත් සහ තනතුරේ ස්ථිර කොට ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය II වන ශ්‍රේණියට/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති II වන ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලබා ඇති ආචාර්යවරයකු හෝ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු හට ආචාර්ය උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය යුත්තේ, එම තැනැත්තා තම අධ්‍යයන නිවාඩු අවසන් කොට නැවත සේවයට වාර්තා කළ දිනයේ සිට වසර හතරක් (04) සේවය කිරීමෙන් පසුව ය.

27.7.2 තමන් හට ලැබුණු ශිෂ්‍යත්වයේ/ ගිවිසුමේ කොන්දේසි ප්‍රකාරව ශාස්ත්‍රපති උපාධිය අවසන් කළ විගස නැවත දිවයිනට පැමිණීමට සිදුවන ආචාර්යවරයකු හට, නැවත ආචාර්ය උපාධියක් හැඳුරීම සඳහා යම් නිශ්චිත කාලයක් සේවය කිරීමකින් තොරව අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකිය. නමුත් එසේ නිවාඩු ලබා දිය හැක්කේ, එම ආචාර්යවරයා ආචාර්ය උපාධිය හැඳුරීමට යාමට ප්‍රථමයෙන් ඉහළ ශ්‍රේණියකට උසස් වීම සඳහා ඉල්ලා නොසිටින්නේ නම් පමණකි.

විකල්පය

27.8 විදේශයක අධ්‍යයන නිවාඩු මත සිටිය දී තනතුරේ ස්ථිර කිරීම සහ උසස් කිරීම:

(අ) අධ්‍යයන නිවාඩු මත සිටින සෑම පරිවාස කලීකාවාර්යවරයකු/ පරිවාස කාලය ගත කරන

තනතුරේ ස්ථිර කිරීම පමණකි. උසස් කිරීමක්

සහකාර පුස්තකාලාධිපතිවරයකු සුදුසු පශ්චාත් උපාධියක් සම්පූර්ණ කළ විට දී, III වන පරිච්ඡේදයේ 21.2 උපඡේදයෙහි සඳහන් කරුණුවලට යටත් ව, පත්වීමේ ස්ථිර කළ හැකි ය. කෙසේ වුවද, එකී තැනැත්තන් ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය II ශ්‍රේණිය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලාධිපති II ශ්‍රේණිය ලෙස උසස් කළ හැක්කේ, ඔවුන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා විදේශයක දී හෝ මෙරටේ දී ගත කළ අධ්‍යයන නිවාඩු අවසන් කොට නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසුව සහ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අදාළ වක්‍රලේඛ උපදෙස් අනුව උසස් වීම ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය යැයි නිශ්චය කොට ඇති අවම සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව ය.

නොමැත

(ආ) පරිවාස කලීකාචාර්ය/ පරිවාස සහකාර පුස්තකාලාධිපති තනතුරක සේවය කරන තැනැත්තෙකු ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය II වන ශ්‍රේණිය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලාධිපති II වන ශ්‍රේණිය තනතුරකට උසස් කිරීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන්නේ ඔහු අදාළ ශාස්ත්‍රපති උපාධිය ලබා ගත් දිනය හෝ පරිවාස කලීකාචාර්යවරයකු /පරිවාස සහකාර පුස්තකාලාධිපතිවරයකු ලෙස අවුරුදු පහක (05) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම යන දින දෙකෙන් පසුව යෙදෙන දිනයේ සිට (මෙකී අවශ්‍යතාවයන් දෙකම සපුරා ඇති විට) වන අතර එසේ පශ්චාත් උපාධිය හැඳුරීම සඳහා ලබාදුන් නිවාඩු අවසන් කොට නැවත සේවයට වාර්තා කළ දිනයේ සිට ඔහු නියමිත වැටුප් පියවරේ පිහිටුවිය යුතු අතර, එම කාලයට අදාළ කිසිදු හිඟ වැටුපක් නොගෙවිය යුතු ය.

තනතුරේ ස්ථිරකළ කලීකාචාර්යවරයකු අධ්‍යයන නිවාඩු මත තවදුරටත් සිටින විට

27.9 සෘජුවම බඳවාගත් ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්යවරයකු/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලාධිපතිවරයකු හෝ තනතුරේ ස්ථිර නොකළ කලීකාචාර්යවරයකු හට ලබාදිය හැකි උපරිම අධ්‍යයන නිවාඩු:

27.9.1 ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්යවරයකු/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලාධිපතිවරයකු/ තනතුරේ ස්ථිර නොකළ කලීකාචාර්යවරයකු හට එම ආචාර්යවරයා තනතුරේ ස්ථිර කිරීමෙන් පසු දර්ශනගුරී (ආචාර්ය) උපාධිය හැඳුරීම සඳහා තමන් සේවය කරන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

සෘජුවම බඳවාගත් ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලාධිපති තනතුරේ ස්ථිර නොකළ කලීකාචාර්යවරුන්

27.9.2 එසේ දෙනු ලබන උපරිම වැටුප් සහිත නිවාඩු ප්‍රමාණය වන්නේ අවුරුදු තුනකි (03). වැටුප් සහිතව

27.9.3 ඉහත 27.9.2 උපරිමයෙහි සඳහන් වැටුප් සහිත නිවාඩු කාලයට වැඩිමනක් වශයෙන් අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ලබා දිය හැකි උපරිම වැටුප් රහිත නිවාඩු ප්‍රමාණය වන්නේ අවුරුදු දෙකකි (02). එවැනි වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දෙනු ලබන්නේ අදාළ පරීක්ෂකවරයා විසින් දෙනු ලබූ ප්‍රගති වාර්තා පදනම් කරගෙන සහ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන/ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා හෝ පුස්තකාලයාධිපති විසින් එසේ නිවාඩු ලබාදීම අවශ්‍ය යැයි කරන ලද නිර්දේශය මත වරකට එක් අවුරුද්දක් (01) බැගින් ය. වැටුප් රහිතව

27.10 ආචාර්යවරුන්ට ලබා දෙන අධ්‍යයන නිවාඩුවලට අදාළ පොදු කොන්දේසි:

27.10.1 අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා සිටින සෑම ආචාර්යවරයකු විසින්ම, තම පශ්චාත් උපාධි කටයුතුවල ප්‍රගතිය පිළිබඳව සෑම සය (06) මසකට වරක්ම, තමන්ගේ අධ්‍යයන කටයුතු භාර පරීක්ෂකවරයා හෝ අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රගති වාර්තාවක්, නියමිත නිලධාරීන් මාර්ගයෙන් ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා වෙත එවිය යුතු වේ. එම ප්‍රගති වාර්තා අදාළ ආචාර්යවරයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ගොනු කොට තැබිය යුතු ය. එවැනි ආකාරයෙන් ප්‍රගති වාර්තා නො එවන ආචාර්යවරුන් සම්බන්ධයෙන් සුදුසු තීරණයක් ගැනීම සඳහා, ඒ බව පාලක බල මණ්ඩලය වෙත වාර්තා කළ යුතු ය. අර්ධ වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තා

27.10.2 ඉංග්‍රීසි භාෂාව මාධ්‍ය භාෂාවක් (Non English speaking Country) නොවන රටකට, තම පශ්චාත් උපාධිය හැදෑරීම සඳහා ගොස් ඇති ආචාර්යවරයකු හට එම රටේ භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වන අවස්ථාවක දී, එරට භාෂාව හැදෑරීම සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු ආරම්භ වීමට ප්‍රථමයෙන් තවත් මාස හයක (06) වැටුප් සහිත නිවාඩුවක් ලබාදිය හැකි දෙවන භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීමට

ය.එවැනි අවස්ථාවක දී, අදාල ආචාර්යවරයා විසින්, තමන් හට එම රටේ භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවයක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය කරුණක් බවට තමන්ගේ පරීක්ෂකවරයාගෙන් ලබා ගත් නිර්දේශය ඇතුළත් ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

27.10.3 වැටුප් සහිතව හෝ වැටුප් රහිතව ලබා දුන් අධ්‍යයන නිවාඩු කුමන හේතුවක් නිසා හෝ අවසර දී ඇති උපරිම කාලයෙන් ඔබ්බට දීර්ඝ නො කළ යුතු ය.

අවසර දී ඇති උපරිම කාලයට පමණි

27.10.4 සහාය මහාචාර්යවරයකු/ මහාචාර්යවරයෙකු/ මහාචාර්යවරයකු/ පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු/ පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු හට වයස අවුරුදු පනහක් (50) ඉක්ම වූ පසු අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා නොදිය යුතු ය.

අවුරුදු 50 ඉක්මවීමෙන් පසු ලබා දිය නො හැක

27.10.5 පශ්චාත් ආචාර්ය අධ්‍යයන සුදුසුකම් ලබා ගැනීම (Post – Doctoral Studies) සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දෙනු නොලැබේ.

පශ්චාත් ආචාර්ය සුදුසුකම් සඳහා නොවේ

27.10.6 ඉහත 27.3.2 සහ 27.9.3 උපඡේදයන්හි සඳහන් කුමන හෝ වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු කාලයක් වැටුප් වර්ධක ලබා දීමේ කාර්යය සඳහා හෝ ස්ථන වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ලබන කාල සීමාව තීරණය කිරීම සඳහා හෝ ගණන් නො ගත යුතු ය.

වැටුප් වර්ධක සහ ස්ථන වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා ගණන් නො ගැනීම

27.10.7 අධ්‍යයන නිවාඩු ලබන සෑම ආචාර්යවරයකුම තම අධ්‍යයන නිවාඩු කාලයට අදාලව ගතකල යුතු අනිවාර්ය සේවා කාලය පිළිබඳව තමා සේවය කරන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය සමඟ ගිවිසුම් ගතවීම සහ ඇපබැඳුම්කරයට අත්සන් තැබීම, එසේ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමේ පූර්ව අවශ්‍යතාවයක් වන්නේ ය (මෙම පරිච්ඡේදයේ 31 සහ 32 ඡේදයන් බලන්න).

ගිවිසුම සහ ඇපබැඳුම්කරය අත්සන් කිරීම පූර්ව කොන්දේසි

27.10.8 වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමට අදහස් කරන සෑම අචාර්යවරයකු විසින්ම, අධ්‍යයන නිවාඩු ආරම්භ කිරීමට පෙර,

තමන් විසින් ලබාගෙන ඇති ණය මුදල්, අත්තිකාරම් සහ අනෙකුත් අයවීම් මාසික වාරික වලින් නොකඩවා ගෙවීමට වැඩ පිළිවෙලක් යෙදිය යුතු අතර, එසේ නොමැති නම් එම මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා දැමීමට හෝ කටයුතු කළ යුතු ය.

27.11 වෛද්‍ය පශ්චාත් උපාධි ආයතනයේ (PGIM) වෛද්‍ය විශාරද පුහුණුව (MD Training) සහ වෛද්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය (Board Certification) සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ආචාර්යවරයකු (වෛද්‍ය/ දන්ත වෛද්‍ය) හට ලබා දෙන නිවාඩු;

වෛද්‍ය විශාරද පුහුණුව සහ වෛද්‍ය මණ්ඩලය සහතිකය (MD Training and Board Certification)

වෛද්‍ය පීඨවල සහ දන්ත වෛද්‍ය පීඨවල සියළුම සායනික දෙපාර්තමේන්තු සහ යම් පරිපූරක සායනික (PARA clinical) දෙපාර්තමේන්තුවල සේවයේ නියුතු පරිවාස කලීකාචාර්යවරුන්, II වන ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය තනතුරුවලට උසස්වීම සඳහා, වෛද්‍ය පශ්චාත් උපාධි ආයතනය මගින් අදාළ විෂයයෙහි විශේෂඥයකු වශයෙන් වෛද්‍ය මණ්ඩල (Board Certified as a specialist) සහතිකය ලබා ගැනීම සිදු කළ යුතු වේ.

වෛද්‍ය පශ්චාත් උපාධි ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩ සටහන් සමහර අවස්ථාවන්හි දී අචාර්ය උපාධියක් හැදෑරීමට සාමාන්‍යයෙන් ලබා දෙන අවුරුදු තුනයි (03) මාස තුනක් (03) කාලය ඉක්මවා යන බැවින්, වෛද්‍ය/ දන්ත වෛද්‍ය ආචාර්යවරුන් සඳහා වෛද්‍ය පශ්චාත් උපාධි ආයතනය හි වෛද්‍ය විශාරද පුහුණුව අවසන් කිරීමට සහ වෛද්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය ලබා ගැනීමට පහත සඳහන් පරිදි නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

(අ) තරඟ විභාගයකින් පසුව, වෛද්‍ය පශ්චාත් උපාධි ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩ සටහන් සඳහා තෝරාගත් විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්යවරුන් (වෛද්‍ය/ දන්ත වෛද්‍ය) හට ශ්‍රී ලංකාව තුළ ගත කිරීම සඳහා, ඇපබැඳුම්කරයකට ඇතුළත්වීමක් නොමැතිව නිවාඩු ලබා දිය යුතු ය. එම පුහුණුව තුළ දී අවසර ලැබෙන පරිදි, එකී ආචාර්යවරුන්, තම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන් විසින් විශේෂයෙන් හඳුනාගත් අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා තම දායකත්වය ලබා දිය යුතු වේ.

(ආ) එසේ ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු කාලය වෛද්‍ය පශ්චාත් උපාධි ආයතනය (PGIM)

මහින් වෛද්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය සඳහා තෝරා ගත් විශේෂ විෂය ක්ෂේත්‍රයෙහි ශ්‍රී ලංකාවේ දී පුහුණුව ලැබීමට අවශ්‍ය අවම කාලය ඉක්මවා නොයා යුතු ය.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරව ගත කරන පුහුණු කාලය විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්යවරයකු ගේ (වෛද්‍ය/ දන්ත වෛද්‍ය) අධ්‍යයන නිවාඩු වලින් කොටසක් ලෙස සලකා, එම කාලය ආවරණය පරිදි පවත්නා රීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුව ඇපබැඳුම්කරයන්ට අත්සන් කළ යුතු වේ.

28. පරිවාස කලීකාචාර්ය,කලීකාචාර්ය, ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය සහ සමාන තනතුරු දරන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා යාමට අවශ්‍ය සංචරණ ප්‍රදානයන් වෙනුවෙන් කරනු ලබන මූල්‍යමය ආධාර

තම පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා විදේශ ගතවන පරිවාස කලීකාචාර්ය/ කලීකාචාර්ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය I වන ශ්‍රේණිය/II වන ශ්‍රේණියේ තනතුරු දරන්නන්ට සහ සමාන තනතුරු දරන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයට, එසේ විදේශ ගත වීමට සහ ආපසු ඒමට අවශ්‍ය ගුවන් ටිකට්ටුවක් මිලදී ගැනීම සඳහා XI වන පරිච්ඡේදයේ 6 වන ඡේදයෙහි සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව අදාල උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය විසින්, සංචරණ ප්‍රදානයක් ලබා දිය හැකි ය.

යාමට සහ ඒමට සංචරන ප්‍රදානයන්

29. විධායක ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්, අධ්‍යයන සහායක කාර්ය මණ්ඩලය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන් හට ලබා දෙන අධ්‍යයන නිවාඩු

29.1 පරිපාලන, මූල්‍ය, විගණක, නීති හා ප්‍රලේඛන, පුස්තකාල සේවා සහ ඉංජිනේරු තනතුරුවල සේවයේ යෙදී සිටින ස්ථීර නිලධාරීන් හට අදාල තනතුරේ සේවය කරන නිලධාරියාගේ රාජකාරිවලට සෘජුවම අදාල යැයි කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලබන ඔවුන්ගේ තනතුරේ ස්ථීර වීමට/ උසස් වීමක් ලැබීමට අවශ්‍ය පශ්චාත් උපාධි/ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ අදාල උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය විසින් වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

පරිපාලන/ මූල්‍ය ඉංජිනේරු සහ අනෙකුත් නිලධාරීන්

එසේ නිවාඩු ලබාදිය හැකි උපරිම කාල සීමාවන් පහත දැක්වේ;

(අ) ශාස්ත්‍රපති උපාධියක්/ වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබාගැනීම සඳහා මාස විසිහතරක (24) නිවාඩු කාලයක්

(ආ) ආචාර්ය උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා මාස 36 ක (අවුරුදු 3) වැටුප් සහිත නිවාඩු සහ ඉන් අනතුරුව මාස 12 ක (අවුරුදු 01) වැටුප් රහිත නිවාඩු

29.2 ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලයට අයත්, අධ්‍යයන සභායක, වෛද්‍ය, දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් හට පශ්චාත් උපාධි/ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා මෙහි 29.1 උප ඡේදයෙහි සඳහන් ආකාරයටම වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

අධ්‍යයන සභායක, වෛද්‍ය, දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්

29.3 තම තනතුරේ ස්ථීර වීම/ උසස් වීම සඳහා පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් අවශ්‍ය, ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් අනෙකුත් විධායක ශ්‍රේණි නිලධාරීන් හට ද, එකී පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා මෙහි 29.1 උපඡේදයේ සඳහන් ආකාරයටම අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

අනෙකුත් විධායක ශ්‍රේණි

29.4 ඉහත සඳහන් කාරණාවල නිලධාරීන් සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දීමේ දී පහත සඳහන් කොන්දේසි සපුරා තිබිය යුතු ය;

කොන්දේසි

(අ) යම් නිලධාරියකුගේ සම්පූර්ණ සේවා කාලය තුළ දී ලබා ගත හැකි අධ්‍යයන නිවාඩු ප්‍රමාණය මාස 36 ක (අවුරුදු 03) වැටුප් සහිත නිවාඩු සහ මාස 12 ක (අවුරුදු 01) ක වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක් ඉක්මවා නොයා යුතු ය.

එම සම්පූර්ණ නිවාඩු වලින් කොටසක් ලෙස, තම ශාස්ත්‍රපති උපාධිය/ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවුරුදු දෙකක (02) නිවාඩු ලබා ගත් නිලධාරියකු හට, ආචාර්ය උපාධියක් හැදෑරීම පිණිස ඉහත සඳහන් නිවාඩු වලින් ඔහුගේ ඉතිරි නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

(ආ) එවැනි පශ්චාත් උපාධියක් / වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබා ගැනීම තනතුරේ ස්ථීර වීමට හෝ උසස් වීමක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නොවන විට, එම තැනැත්තා හට අධ්‍යයන නිවාඩු ඔහු තනතුරේ ස්ථීර වීමෙන් පසු ලබා දිය හැකි ය.

(ඇ) තනතුරට අදාළ බඳවාගැනීමේ පරිපාටියට අනුව තනතුරේ ස්ථීර වීම සඳහා පශ්චාත් උපාධියක්/ වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබා තිබීම අවශ්‍ය තැනැත්තන් හට

පමණක්, ඔවුන්ගේ පරිවාස කාලය තුළදී අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

(ඇ) අදාළ නිලධාරීන්, මෙම පරිච්ඡේදයේ 31 වන ඡේදයට අනුව තම ආයතනයන්හි පාලක බල මණ්ඩලය සමඟ ගිවිසුමකට සහ ඇපබැඳුම්කරයකට එළඹිය යුතු ය.

(ඉ) මූල්‍ය/ විගණක තනතුරු දරන තැනැත්තන් හට, ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ICASL) හෝ එවැනි පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ප්‍රායෝගික පුහුණුව/ආයතනික පුහුණුව (Articalship) ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය වෙනුවෙන් අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකිය. එසේ නිවාඩු ලබා දෙන්නේ, අදාළ නිලධරයා, ඉහත සඳහන් ආයතනයක අන්තර් මධ්‍ය/ අවසන් අදියර පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම මත හෝ එම ආයතනයේ සාමාජිකත්වය ලැබීමට අවශ්‍ය සමාන සුදුසුකමක් ලබා ඇති විට පමණි.

(ඊ) යම් විභාගයකට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය පළපුරුද්ද ලබා ගැනීමට සහ/ හෝ වෘත්තීමය සම්මුඛවයක සමාජිකත්වය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පළපුරුද්ද ලබා ගැනීමට අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දෙනු නො ලැබේ.

(උ) අදාළ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, පහත සඳහන් වයස් සීමාවන්ට එළඹීමට ප්‍රථමයෙන් පශ්චාත් උපාධි/ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීම පිණිස ලියාපදිංචි විය යුතු ය;

- ශාස්ත්‍රපති උපාධිය/ වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා වයස අවුරුදු හතළිස් පහ (45) සම්පූර්ණ වීමට පෙර
- ආචාර්ය උපාධිය සඳහා වයස අවුරුදු හතළිස් අට (48) සම්පූර්ණ වීමට පෙර

(ඌ) කෙසේ වුව ද, ඉහතින් සඳහන් කර ඇති පරිදි, අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ඇති කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්, තමන්ගේ වයස අවුරුදු පනස් දෙක (52) සම්පූර්ණ වීමට පෙර නැවත සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය.

(එ) කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ ලේකම්වරයා, විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා/ ලේඛකාධිකාරීවරයා, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂවරයා/ ලේකම්වරයා, ආයතනයක/ උසස්

අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් තම අභිමතය පරිදි ආයතනික සහ පුද්ගල අවශ්‍යතාවයන් සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් අනතුරුව, අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දීමේ ප්‍රමුඛත්වය තීරණය කළ යුතු වේ.

(ඒ) අධ්‍යයන නිවාඩු යම් තැනැත්තෙකුගේ ස්ඵන වාර්ෂික නිවාඩු සමඟ සම්බන්ධ කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ඔ) ඉතා විශේෂිත හේතූන් මත හැරෙන්නට යම් නිලධරයකු තමන් සේවය කරන උසස් අධ්‍යයන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ පශ්චාත් උපාධියක් හැඳෑරීම නොකළ යුතු ය.

30. අධ්‍යයන නිවාඩු කාලයක දී වැටුප් සහ දීමනා

දීමනා හෝ වෙනත් ගෙවීමක් නොමැත

මෙම පරිච්ඡේදයේ 27,29,48 සහ 49 යන ඡේදයන් යටතේ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ඇති කිසිදු සේවකයකු, එසේ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ඇති කාලය තුළ දී තමන්ගේ වැටුප සහ එයට අනුයුක්ත කොට ඇති යම් දීමනාවක් හැරෙන්නට වෙනත් දීමනාවක් හෝ ගෙවීමක්, තමා සේවය කරන කොමිෂන් සභාවෙන්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන්/ විද්‍යායතනයෙන් ලබා ගැනීමට හිමිකම් නොලබයි.

31. ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කර

ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කර: XI වන පරිශිෂ්ටය (අ), (ආ) සහ (ඇ)

31.1 මෙම පරිච්ඡේදයේ නියමයන් යටතේ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ඇති සෑම සේවකයකුම, තම අධ්‍යයන නිවාඩු අවසන් වී සේවයට වාර්තා කළ දිනයේ සිට හෝ අදාළ පශ්චාත් උපාධිය/ වෙනත් සුදුසුකමක් ලබා ගත් දිනයේ සිට (මෙම දෙකින් පසුව එළඹෙන දිනය) ගිවිස ගත් පරිදි සහ තමන් ලබා ගත් නිවාඩු කාලයට අනුකූල වන පරිදි නියම කරනු ලබන කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට/ විද්‍යායතනයට අනිවාර්යයෙන් සේවය කරන බවට එකඟවෙමින් ගිවිසුමකට එළඹිය යුතු වේ. [XI වන පරිශිෂ්ටයේ (අ), (ආ) සහ (ඇ) බලන්න] මෙයට අමතරව එම සේවකයින්, කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය සමඟ එළඹියා වූ ගිවිසුමේ කොන්දේසි ඉටුකිරීමට අසමත් වන අවස්ථාවක දී එසේ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දීම තුලින් දරන්නට යෙදුනා වූ සෑම වියදමක් ම ආපසු ගෙවීමට බැඳෙමින්, අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගත සේවකයා සහ තවත් දොළොස් දෙනෙකුට (12) නො වැඩි ඇපකරුවන් සමඟ තනිව සහ සාමූහිකව බැඳෙන බවට දැන්වීමෙන් ඇපබැඳුම්කරයකට අත්සන් තැබිය යුතු වේ. එසේ ඇපබැඳුම්කරයට අත්සන්

තබන ඇපකරුවකුගේ වාර්ෂික ආදායම බැඳුම්කරයේ සඳහන් සම්පූර්ණ මුදලෙන් හතරෙන් එකක් (1/4) හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් විය යුතු ය.

31.2 අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමකින් තොරව, මූල්‍යමය ආධාර පමණක් ලබා ගන්නා තැනැත්තන්, XII වන පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුව ගිවිසුමකට සහ ඇපබැඳුම්කරයකට එළඹිය යුතු ය.

මූල්‍යමය ආධාර පමණක් ලබාගත්විට XII වන පරිශිෂ්ටය

31.3 ඇපබැඳුම්කරයේ වටිනාකම ගණනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, තමා හට ඉගැන්වීම් සහායක තනතුරක්, සීමා වාසික තනතුරක්, වියදම් පිරිමසා ගැනීමේ දීමනාවක් ආදිය ලබා ඇත්නම් ඒවාගේ තොරතුරු අඩංගු ලේඛන ද නිසි පරිදි ඉදිරිපත් කිරීම සේවකයාගේ වගකීමක් වන්නේ ය.

නිවාඩු ලබා ගැනීමට පෙර

ඇපබැඳුම්කරයකට ඇතුළත් විය යුතු මූල්‍යමය වටිනාකම ගණනය කිරීමට අවශ්‍ය සියළුම තොරතුරු සම්පාදනය කරමින් ගිවිසුම සහ ඇප ඇපබැඳුම්කරය සකස් කළ යුතු ය. එවැනි තොරතුරු ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කරය අත්සන් කිරීමට ප්‍රථමයෙන් සියළු අදාළ පාර්ශවයන් වෙත ලබා දිය යුතු අතර, එම ගිවිසුම සහ ඇපබැඳුම්කරය අදාළ තැනැත්තා නිවාඩු ලබා ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් අත්සන් කළ යුතු වේ, එසේ අත්සන් කිරීමට අසමත් වන අවස්ථාවක දී, අදාළ තැනැත්තා හට ප්‍රදානය කළ නිවාඩු කෙටි කිරීමට, ආපසු කැඳවීමට සහ ඒ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් ආපසු ලබා ගැනීම පිණිස කටයුතු කිරීමට ද හැකියාව පවතී. ගිවිසුමේ සහ ඇපබැඳුම්කරයේ යම් වෙනස් කමක් සිදුකරන අවස්ථාවක දී, එම වෙනස්කම් ගිවිසුමට සහ ඇපබැඳුම්කරයට අත්සන් කළ සියළු දෙනා විසින් ම අත්සන් තබා සහතික කළ යුතු ය. දැනටමත් විදේශගත වී සිටිනා තැනැත්තෙකු හට ලබා දී ඇති අධ්‍යයන නිවාඩු දීර්ඝ කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට, එකී ගිවිසුම සහ ඇපබැඳුම්කරයට ඔහු අධ්‍යයන කටයුතු සිදු කරමින් සිටිනා රටේ ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයේ/ කොන්සල් ජනරාල් කාර්යාලයේ අදාළ නිලධාරීන් විසින් වලංගුභාවය සහතික කළ යුතු ය.

31.4 ඇපබැඳුම්කරයක ඇපකරුවකු ගිවිසුමට අදාළ ඇපබැඳුම්කරයේ වටිනාකමට සමාන වටිනාකමකින් හෝ ඊට වැඩි වටිනාකමක් සහිත නිශ්චල දේපලක හෝ ඇපබැඳුම්කරයේ වටිනාකමෙන් හතරෙන් එකක් (1/4) හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක වාර්ෂික ආදායමක් ලබන තැනැත්තෙකු විය යුතු ය. එසේ ඇපකරුවන් වන

ඇපබැඳුම්කරයට ඇපකරුවන්

තැනැත්තන්, ප්‍රධාන ණයකරු ලෙස හෝ ඇපකරුවකු ලෙස දැනටමත් රජයට, වෙනත් පෞද්ගලික ආයතනයකට හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට/ විද්‍යායතනයකට ණයගැති වූවෙක් නොවිය යුතු වේ.

31.5 අනිවාර්ය සේවා කාලයක් ගත කිරීමට දැනටමත් බැඳී සිටින සේවකයකු, නැවතත් අනිවාර්ය සේවා කාලයක් ගත කළ යුතු පාඨමාලාවක් සඳහා තෝරා ගත් විට, එම සේවකයා ඔහුගේ පළමු ගිවිසුමෙන් මුදාහල යුතු වේ. එසේ පළමු ගිවිසුම ප්‍රකාරව ඉටුකළ යුතු අනිවාර්ය සේවා කාලයෙන් ඉතිරි වී ඇති කාල පරිච්ඡේදය, ඔහුගේ දෙවන ගිවිසුම යටතේ සේවය කිරීම සඳහා ඇතුළත් කළ යුතු වේ. එලෙසම, පළමු ගිවිසුමට අදාළ පුහුණු පාඨමාලාවේ වියදම්, සමානුපාතිකව දෙවන පාඨමාලාවේ වියදම් ප්‍රමාණයට එකතු කළ යුතු ය.

අනිවාර්ය සේවා කාලය ඉක්මවා ගිය විට දී

31.6 කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා සහ ලේකම්වරයා හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා සහ ලේඛකාධිකාරීවරයා, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා, ආයතනයක/ මධ්‍යස්ථානයක බලයලත් නිලධරයා යන නිලධාරීන් අදාළ පරිදි අධ්‍යයන නිවාඩු හා සම්බන්ධව ගිවිසුම්වලට සහ ඇපබැඳුම්කරවලට ආයතනය වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලබා සිටිති.

ආයතනය වෙනුවෙන් අත්සන් තබන අය

31.7 ගිවිසුම්වල සහ ඇපබැඳුම්කරවල මුල් පිටපත්, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා/ විශ්වවිද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරීවරයා/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා භාරයේ සුරක්ෂිතව තැබිය යුතු ය. එසේම අනෙකුත් මුල් පිටපත් දෙපාර්ශවයේම නීතිඥවරුන් භාරයේ සහ අදාළ තැනැත්තාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ බහා තැබිය යුතු වේ. ගිවිසුමේ සහ ඇපබැඳුම්කරයේ සහතික කළ පිටපත් අදාළ සේවකයා වෙත ලබා දිය යුතු අතර, සියළු පාර්ශවයන් වෙත ගිවිසුමේ සහ ඇපබැඳුම්කරයේ පිටපත් ලබා දුන් බවට ඔහුගෙන් අත්සන් ලබා ගත යුතු වේ.

සුරක්ෂිතව තැබිය යුතු ය

31.8 සේවකයා, කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය සමඟ එළඹෙන ලද ගිවිසුමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ලීමට අසමත් වූ විට අදාළ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම/ වෙනත් සුදුසුකම් ද ඇතුළු ව ඔහු හට ලබා දුන් නිවාඩු කාලයට අදාළව ආයතනය විසින් දරන ලද සියළුම වියදම් නැවත ආයතනයට ගෙවීමට බැඳී සිටියි.

ගිවිසුමේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරා නැති අවස්ථාවල දී

31.9 තමන් විසින් ලබා ගත් නිවාඩු කාලයන් වෙනුවෙන් දැනටමත් ගිවිසුම්ගත වී ඇති එහෙත්, එම අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අසමත්වන සේවකයකු, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයන් හි එකඟතාවය ඇතිව තමන් එසේ එළඹෙන ලද ගිවිසුමට අදාළව ඇති මූල්‍යමය බැඳීම් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා දමන තුරු හෝ එම බැඳීම් වෙනත් ආයතනයකට පැවරීමට කටයුතු කරන තුරු හෝ කොමිෂන් සභාවට/ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් වෙත සම්බන්ධ වීමට සුදුස්සෙකු නොවනු ඇත.(V වන පරිච්ඡේදයේ 1.5 උපච්ඡේදය බලන්න)

ඇපබැඳුම්කරයේ අනුග්‍රහයන් ගෙවීම වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට යාමට මුදාහැරීමට පෙර

32. අනිවාර්ය සේවාකාලය සහ ඇපබැඳුම්කරයක වටිනාකම ගණනය කිරීම

32.1 මෙරට දී හෝ විදේශයක දී අධ්‍යයන නිවාඩු ලබන සේවකයකු විසින් එළඹෙන ගිවිසුමට අදාළ ව, අනිවාර්ය සේවා කාලය සහ ඇපබැඳුම්කරයක වටිනාකම ගණනය කිරීම පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය:

අනිවාර්ය සේවාකාලය

(අ) අනිවාර්ය සේවාකාලය:

(i) අධ්‍යයන පාඨමාලාව, පුහුණුව හෝ වෙනත් වැඩසටහනක් සඳහා යන වියදම් සම්පූර්ණයෙන් හෝ එයින් කොටසක් හෝ කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ ශ්‍රී ලංකා රජය/ විදේශ රජයක් විසින් දරන විට හෝ තමා සේවය කරන ආයතනය මගින්, වෙනත් ආයතනයක්/ ඒජන්සියක්/ විශේෂිත ව්‍යාපෘතියක් මාර්ගයෙන් වියදම් ලැබුණු විට සහ අදාළ කාලය සඳහා වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා ගත් විට අනිවාර්ය සේවාකාලය වනුයේ, නිවාඩු කාලය මෙන් තුන් ගුණයක (03) කාලයකි (උපරිම අවුරුදු හතක (07) සේවා කාලයකට යටත් ව)

අවුරුදු හතක (07) උපරිමයකට යටත් ව

(ii) අධ්‍යයන පාඨමාලාව/ පුහුණුව හෝ වෙනත් වැඩසටහනක් වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් හෝ/ විදේශ රජයක් විසින් හෝ/ කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ/ උසස් අධ්‍යයන ආයතනයක් විසින් හෝ වියදම් නොදරන අවස්ථාවක දී, එහෙත් සේවකයා විසින්ම වෙනත් ආයතනයක්/ ඒජන්සියක් වෙතින් ලබා ගත් පාඨමාලාවක් / පුහුණුවක් හෝ වෙනත් වැඩසටහනක් විෂයයෙහි සහ ඒ සඳහා වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා ගන්නේ නම්;

උපරිම කාලය අවුරුදු පහකි (05)

එම නිවාඩු කාලය සඳහා අනිවාර්ය සේවා කාලය වනුයේ අවුරුදු පහක (05) සේවා කාලයකට යටත්ව, නිවාඩු කාලය මෙන් දෙගුණයකි.

(iii) අධ්‍යයන පාඨමාලාව/ පුහුණුව/ වෙනත් වැඩසටහන් සඳහා යන වියදම් සම්පූර්ණයෙන්ම දරන්නේ අදාළ සේවකයා විසින්ම නම් සහ ඒ වෙනුවෙන් වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගන්නා අවස්ථාවක දී;
අනිවාර්ය සේවා කාලය අවුරුදු පහක (05) උපරිමයකට යටත්ව ලබා ගත් නිවාඩු කාලය මෙන් දෙගුණයකි.

උපරිම කාලය අවුරුදු පහකි (05)

(iv) දැනටමත් වැටුප් සහිතව ලබා දී ඇති නිවාඩුවක්, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලෙස තවදුරටත් දීර්ඝ කරන්නේ නම්, එනම් වැටුප් සහිතව ලබා දුන් නියමිත නිවාඩු කාලය අවසානයේ දී නිවාඩු දීර්ඝ කරන විට;
අනිවාර්ය සේවා කාලය වන්නේ, මෙහි ඉහතින් සඳහන් (i), (ii) සහ (iii) හි උපරිම සීමාවන්ට යටත්ව ලබාගත් වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය මෙන් එකභමාරක (1½) කාලයක් අවුරුදු තුන හමාරක (3½) සීමාවකට යටත්වය.

උපරිමය අවුරුදු තුනයි මාස හයකි (3½)

(ආ) ඇපබැඳුම්කරයක මූල්‍යමය වටිනාකම ගණනය කිරීම

(i) අධ්‍යයන පාඨමාලාවකට/ පුහුණුවකට/ වෙනත් වැඩසටහනකට අවශ්‍ය අරමුදල් සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් ශ්‍රී ලංකා රජයෙන්/ විදේශ රජයකින්/ කොමිෂන් සභාවෙන්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින්, විද්‍යායතනයකින් හෝ වෙනත් ආයතනයක් මගින් ලබා දුන් විට සහ එම අරමුදල් ලබා ගන්නේ, යම් ආයතනයක්/ ඒජන්සියක්/ විශේෂ ව්‍යාපෘතියක් මාර්ගයෙන් නම් සහ එම කරුණ සඳහා වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගත් විට;

ඇපබැඳුම්කරයක වටිනාකම

- නිවාඩු කාලය තුළදී ඔහුට ගෙවන ලද හෝ ගෙවීමට නියමිත වැටුප් සහ වෙනත් පාරිශ්‍රමිකයන්;

- නිවාඩු කාලය තුළදී විශ්වවිද්‍යාලයීය අර්ථ සාධක අරමුදලට සහ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදලට කොමිෂන් සභාවෙන්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන්/ විද්‍යායතනය මඟින් ගෙවිය යුතු දායක මුදල්;
- ශිෂ්‍යත්වයේ සම්පූර්ණ මූල්‍යමය වටිනාකම/ ප්‍රදානය/ අනුග්‍රහ මුදල;
- ගුවන් ගමන් ටිකට්ටුවල වටිනාකම;
- උණුසුම් ඇඳුම් දීමනාව (ගෙවන ලද්දේ නම්);

යන සියළුම ගෙවීම්, බැඳුම්කරයේ වටිනාකමට ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

(ii) අධ්‍යයන පාඨමාලාවකට/ පුහුණුවකට/ වෙනත් වැඩසටහනකට අවශ්‍ය අරමුදල්, ශ්‍රී ලංකා රජයෙන්/ විදේශ රජයකින්/ කොමිෂන් සභාව විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක්, විද්‍යායතනයක් විසින් නොගෙවන විට සහ අවශ්‍ය අරමුදල් අදාළ සේවකයා විසින්ම වෙනත් ආයතනයක්/ ඒජන්සියක් මාර්ගයෙන් ලබා ගෙන, වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගන්නා විට;

- නිවාඩු කාලය තුළ දී ඔහුට ගෙවන සහ ගෙවීමට නියමිත වැටුප් සහ වෙනත් පාරිශ්‍රමිකයන්;
- කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය මඟින් නිවාඩු කාලය තුළ දී අදාළ සේවකයාගේ අර්ථ සාධක අරමුදල/ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල වෙත ගෙවීමට නියමිත දායක මුදල්;
- ශිෂ්‍යත්වයේ/ ප්‍රදානයේ/ අනුග්‍රහකත්වයේ මූල්‍ය වටිනාකමින් තුනෙන් එකක ($\frac{1}{3}$) කොටසක්;
- ගුවන් ගමන් ටිකට්ටුවල වටිනාකම;
- උණුසුම් ඇඳුම් දීමනාව (ගෙවන ලද්දේ නම්);

යන සියළුම ගෙවීම්, ඇපබැඳුම්කරයේ වටිනාකමට ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

(iii) අධ්‍යයන පාඨමාලාවකට/ පුහුණුවකට/ වෙනත් වැඩසටහනකට සහභාගී වීමට අවශ්‍ය අරමුදල් සේවකයා විසින්ම දරාගන්නා අවස්ථාවක දී සහ ඒ වෙනුවෙන්

ශිෂ්‍යත්වය හෝ වෙනත් ප්‍රදානයක් රජය හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් විසින් නො ගෙවන විටක දී

සම්පූර්ණ වියදම සේවකයා විසින්ම දරනු ලබන අවස්ථාවක දී

වැටුප් සහිත නිවාඩු ද ලබා ගන්නා විට;

- නිවාඩු කාලය තුළ දී ඔහුට ගෙවන ලද සහ ගෙවීමට නියමිත වැටුප් සහ වෙනත් පාරිශ්‍රමිකයන්;
- නිවාඩු කාලය තුළ දී අදාළ සේවකයාගේ අර්ථ සාධක අරමුදල/ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල වෙත කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය බැර කළ යුතු දායක මුදල්;
- ගුවන් ගමන් ටිකට්පත්වල වටිනාකම;
- උණුසුම් ඇඳුම් දීමනාව (ගෙවන ලද්දේ නම්);

යන සියළුම ගෙවීම්, ඇපබැඳුම්කරයේ වටිනාකමට ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

(iv) දැනටමත් ලබා දී ඇති නිවාඩු කාලයක්, වැටුප් රහිත නිවාඩු මත දීර්ඝ කළ විට, එනම්; වැටුප් සහිතව ලබා දුන් සුදුසු උපරිම නිවාඩු කාලය අවසානයේ දී;

- වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය ආවරණය වන පරිදි, අදාළ සේවකයාගේ මූලික වැටුප් සහ වෙනත් පාරිශ්‍රමිකයන් සමඟ ගණන් බලන ලද වැටුපෙන් තුනෙන් එකක ($1/3$) ප්‍රමාණයක්;
- ගුවන් ගමන් ටිකට්පත්වල වටිනාකම;
- උණුසුම් ඇඳුම් දීමනාව (ගෙවන ලද්දේ නම්);

යන සියළුම ගෙවීම්, ඇපබැඳුම්කරයේ වටිනාකමට ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

වැටුප් රහිත නිවාඩු මත දීර්ඝ කළ විට

(ඇ) යම් තැනැත්තෙකු තමා විසින්ම සොයාගත් ඉගැන්වීම් සහකාර/ පර්යේෂණ සහකාර තනතුරකට අදාළ ගෙවීම්, ඇපබැඳුම්කරයක වටිනාකමට ඇතුළත් නොකළ යුතු ය.

ඉගැන්වීම් සහකාර තනතුරු ඇතුළත් නොවිය යුතුය

(ඈ) අදාළ පාඨමාලාවේ කාලය මාස නවයකට (09) අඩු වන්නේ නම් සහ පාඨමාලාවේ වටිනාකම රු. පනස් දහසකට (රු.50,000) අඩු වන්නේ නම් අනිවාර්ය සේවා කාලයක් අවශ්‍ය නොවේ (මෙම මුදල කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර සංශෝධනය කරනු ලැබිය හැකිය).

අනිවාර්ය සේවා කාලයක් නැත

32.2 වැටුප් සහ දීමනා ගණනය කරන අවස්ථාවේ දී, එම සේවකයා නිවාඩු කාලය තුළ දී තමන්ට හිමි සියළුම වැටුප් වර්ධකයන් උපයා ගනිමින් යන පදනම මත පිහිටා ඇපබැඳුම්කර වටිනාකම් සකස් කළ යුතු ය.

නියමිත වැටුප් වර්ධක ඇතුළත් විය යුතු ය

32.2.1 මෙම කොන්දේසි සියළුම ආකාරයේ අධ්‍යයන නිවාඩු සඳහා අදාළ වේ.

32.2.2 කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක්/ විද්‍යායතනයක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කොට රජය විසින් ලබා දෙන අරමුදල් තුළින් බව සෑම සේවකයකුම සිහි තබා ගත යුතු ය. එමෙන්ම, යම් සේවකයකු හට නිවාඩු ප්‍රදානය කළ විට, එම කාලය තුළ දී අදාළ තනතුර නො පුරවා තබා ගෙන සිටීම තුළින්, කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට/ විද්‍යායතනයට හානියක්, අපහසුතාවයක් සහ පාඩුවක් වන බව ද එම සේවකයින් දැනුවත්ව සිටිය යුතු ය.

උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන් වෙත මුදල් සපයනු ලබන්නේ රජය විසින් බව දැනගත යුතු ය

33. අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා සිටින විට තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වීම භාරගනු නොලැබේ

යම් සේවකයකු තම අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය තුළ දී, සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට දැනුම් දෙන්නේ නම්, ඔහු තමන් විසින් එළඹෙන ලද ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කර උල්ලංගනය කළා සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය. එවැනි අවස්ථාවක දී, V වන පරිච්ඡේදයේ 4.10 සහ 4.11 යන උපඡේදයන් හි සඳහන් නියමයන්ට අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

අධ්‍යයන නිවාඩු මත සිටිය දී ඉල්ලා අස්වීම භාර නොගැනේ

34. පාඨමාලාව/ පුහුණුව අතහැර දැමීම හෝ සම්පූර්ණ කිරීමට අසමත් වීම හෝ නියමිත කාලය තුළ දී සහතික පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අසමත් වීම

34.1 යම් සේවකයකු, තමන් හට අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දුන් යම් පාඨමාලාවක්/ පුහුණුවක් අතරමගදී අත්හැර දැමුවහොත් හෝ සම්පූර්ණ කිරීමට අසමත් වුවහොත් හෝ මාස තුනක (03) කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී නිවාඩු ලබා දුන් පාඨමාලාවට/ පුහුණුවට අදාළ සහතිකපත් ඉදිරිපත් කිරීමට අසමත් වුවහොත්, ඔහු ගිවිසුමේ සහ ඇපබැඳුම්කරයේ කොන්දේසි කඩකල තැනැත්තෙකු ලෙස සලකනු ඇත.

ගිවිසුමේ සහ ඇපබැඳුම්කරයේ කොන්දේසි කඩකිරීම

34.2 යම් සේවකයකු තම අනිවාර්ය සේවා කාලයෙන් අඩක් (1/2) සේවය කිරීමෙන් අනතුරුව, සේවයෙන් ඉවත්වන්නේ

අනුපාතික පදනම යටතේ ගෙවීම

නම් තමන්ගේ ගිවිසුමේ/ ඇපබැඳුම්කරයේ ඉතිරිව ඇති (ගෙවීමට ඇති) මුදල් අනුපාතික වශයෙන් ගෙවා දැමීමට හිමිකම් ඇත.

34.3 තම පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව සේවයට වාර්තා කරන ලද එහෙත් තවමත් අනිවාර්ය සේවා කාලය අවසන් නොමැති සේවකයකු, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/ රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා මුදා හැරිය විට, එසේ සේවයේ යෙදෙන කාලය ද ගිවිසුමේ අවශ්‍යතාවයක් ලෙස ඇති අනිවාර්ය සේවා කාලයෙන් කොටසක්සේ සලකනු ලබයි.

අනිවාර්ය සේවා කාලය තුළදී සේවයෙන් මුදාහල විට

35. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේම උසස් පාඨමාලාවක් සඳහා ශ්‍රේණිගත වීම

යම් සේවකයකු හට, තමන් දැනට පාඨමාලාව හදාරණ විශ්වවිද්‍යාලයේම/ ආයතනයේම එම පාඨමාලාව ඉහළ ශ්‍රේණියක පාඨමාලාවක් ලෙස වැඩි දියුණු කර ගැනීමට අවස්ථාවක් ලැබුණු විට, ඔහු විසින් ඒ බව අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාහට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාහට තමාගේ අදාළ ඉහළ නිලධාරීන් මාර්ගයෙන් දැනුම් දිය යුතු වේ.

වර්තමාන පාඨමාලාව වැඩි දියුණු කිරීම

36. බුද්ධිමය දේපල අයිතිවාසිකම්

යම් සේවකයකු, තමන් පාඨමාලාව හදාරණ අතරතුරේ දී යම් නව ක්‍රමවේදයන්, ශිල්පීය ක්‍රමයක් හෝ සූත්‍රයක් සොයාගත හොත් එම සොයා ගැනීමේ තොරතුරු රහසිගතව, අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාහට දැන්විය යුතුය. එම සොයා ගැනීමට අදාළ බලධාරීන් විසින් ප්‍රසිද්ධියට පත් කරන තුරු රහසිගතව තබා ගැනීම අදාළ සේවකයාගේ වගකීම වන අතර, සොයා ගැනීමට අදාළ බුද්ධිමය දේපල හිමිකම් [Intellectual Property (IP) rights] සම්බන්ධයෙන් අදාළ රටවල්වල නීතිවලට අනුව ක්‍රියාකරනු ඇත.

යම් සොයා ගැනීමක තොරතුරු රහස්‍යභාවය රැකිය යුතු ය

37. සජන වාර්ෂික නිවාඩු

37.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි පහත සඳහන් ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් වැටුප් සහිත/ වැටුප් රහිත සජන වාර්ෂික නිවාඩු ලැබීමට හිමිකම් ලබති;
(අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය, මහාචාර්ය. සභාය මහාචාර්ය
(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය I/II ශ්‍රේණි

හිමිකම් සහිත කාර්ය මණ්ඩලය

- (ඇ) පුස්තකාලයාධිපති, නියෝජ්‍ය පුස්තකාලයාධිපති, I/II ශ්‍රේණිවල ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්
- (ඈ) කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, අතිරේක ලේකම්, අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්), නියෝජ්‍ය ලේකම්, සංඛ්‍යාලේඛනඥ, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
- (ඉ) කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, අභ්‍යන්තර විගණක, නියෝජ්‍ය ගණකාධිකාරී, නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණක, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ගණකාධිකාරී සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක
- (ඊ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක, ලේඛකාධිකාරී, නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී , ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී
- (උ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක මූල්‍යාධිකාරී, අභ්‍යන්තර විගණක, නියෝජ්‍ය මූල්‍යාධිකාරී, නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණක, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක
- (ඌ) විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්, නියෝජ්‍ය ලේකම් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
- (ඍ) විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක භාණ්ඩාගාරික, නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික, නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණක, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර භාණ්ඩාගාරික සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක
- (ඎ) ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරී, ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය නිලධාරී, වෛද්‍ය නිලධාරී සහ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී
- (ඏ) ශාරීරික අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
- (ඐ) උද්‍යාන පාලක (ඉහළ ශ්‍රේණිය)
- (ක) වැඩ ඉංජිනේරු (II වන ශ්‍රේණිය සහ ඉහළ ශ්‍රේණිය)
- (ග) ව්‍යාපෘති කළමනාකරු [U – EX 2 (II)]
- (ජ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂණ නිලධාරී
- (ච) කොමිෂන් සභාව විසින් වරින්වර නිගමනය කරනු ලබන වෙනත් තනතුරක් උසුලන නිලධාරීන්

37.2 පහත සඳහන් (අ), (ආ) සහ (ඊ) හි නියමයන්ට යටත්ව, සජ්ඣාතික නිවාඩු හිමිකම තීරණය වේ;

සජ්ඣාතික නිවාඩු හිමිකම

- (අ) (i) අවුරුදු තුනයි (03) මාස හයක (06) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ විට, මාස හතරක

අවුරුදු 03 මාස 06 කට පසුව

- (04) වැටුප් සහිත නිවාඩු හෝ මාස අටක (08) වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක්
 - (ii) අවුරුදු පහයි (05) මාස හයක (06) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ විට, මාස අටක (08) වැටුප් සහිත නිවාඩු හෝ මාස දහසයක (16) වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක්
 - (iii) අවුරුදු හතක (07) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ විට, එක් අවුරුදු (01) වැටුප් සහිත නිවාඩු හෝ අවුරුදු (02) වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක්
 - (iv) අවුරුදු දහහතරක (14) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ විට, අවුරුදු දෙකක (02) වැටුප් සහිත නිවාඩු කාලයක්
 - (v) යම් තැනැත්තෙකුගේ සම්පූර්ණ සේවා කාලය තුළදීම වැටුප් සහිතව හෝ රහිතව ලබා දිය හැකි ස්ථ වාර්ෂික නිවාඩු ප්‍රමාණය අවුරුදු පහක් (05) නො ඉක්මවිය යුතු ය. මෙය සාමාන්‍යයෙන් ස්ථ වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු ප්‍රමාණය හෝ එමෙන් දෙගුණයක් වන වැටුප් රහිත නිවාඩු ප්‍රමාණය යන දෙවර්ගයටම එකලෙස බලපානු ලබයි. උදා: එක් අවුරුදු (01) වැටුප් සහිත නිවාඩුවක් වෙනුවට අවුරුදු දෙකක (02) වැටුප් රහිත නිවාඩු ස්ථ වාර්ෂික නිවාඩු හිමි තැනැත්තන් හට එක් වරක දී අවුරුදු දෙකකට (02) වඩා නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවසර නොමැත.
- (ආ) (i) ඉහත (අ) උපචේදය යටතේ, ස්ථ වාර්ෂික නිවාඩු වැඩි ප්‍රමාණයක් ලබා ගැනීමට හිමිකම් තිබිය දී වුව ද, තම 64 වන උපන් දිනයට ප්‍රථමයෙන් යම් ආචාර්යවරයකු විසින් ලබා ඇති ස්ථ වාර්ෂික නිවාඩු අවසන් කොට, සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය.
- (ii) ස්ථ වාර්ෂික නිවාඩු හිමි නිලධාරියකු අවුරුදු 55 හිදී සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට අදහස් කරන්නේ නම් තම 54 වන උපන් දිනයට පෙර ලබා ඇති ස්ථ වාර්ෂික නිවාඩු අවසන් කොට නැවත සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය;

අවුරුදු 05 මාස 06 කට පසුව

අවුරුදු 07 ක සේවා කාලයකට පසුව

අවුරුදු 14 කට පසුව

මුළු සේවා කාලය තුළදීම අවුරුදු 5 ක් පමණයි

වරකට අවුරුදු 2 ක බැගින් ය

ආචාර්යවරුන් 64 වන උපන්දිනයට පෙර සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය

නිලධාරීන් 54 වන උපන් දිනයට පෙර

යම් නිලධාරියකු තම වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට අදහස් කරන විට, තමන් ලබා ඇති සේන වාර්ෂික නිවාඩු තම 59 වන උපන් දිනයට පෙර අවසන් කොට සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය;

අවුරුදු 60 දක්වා සේවය කරන විට

යම් නිලධාරියකු තම වයස අවුරුදු 56 න් 59 න් අතර කාලයේ දී සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට අදහස් කරන විට, තමන් ලබා ඇති සේන වාර්ෂික නිවාඩු, විශ්‍රාම යාමට අදහස් කරන වර්ෂයට කලින් වර්ෂයේ එළඹෙන උපන් දිනයට ප්‍රථමයෙන් එම නිවාඩු අවසන් කොට සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය.

අවුරුදු 56 න් 59 න් අතර විශ්‍රාම යෑම

(iii) ඉහත (අ) උපපද්දය යටතේ, වැඩි සේන වාර්ෂික නිවාඩු වැඩි ප්‍රමාණයක් තවමත් ලබා ගැනීමට හිමිකම් තිබිය දී වුව ද, මෙහි ඉහත (ii) හි සඳහන් පරිදි තම වෛකල්පිත විශ්‍රාම යාමේ වයසට එළඹීමට නියමිත යම් නිලධාරියකු එම දිනයෙන් පසුව දිනයක සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගැනීමට යෝජනා කරන්නේ නම් සහ වෛකල්පිත විශ්‍රාම යාමේ දිනයට පෙරාතුව ඔහුට සේවය කිරීමට ඉතිරිව ඇති කාලයට අනුපාතිකව පමණක් සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දිය යුතු වේ.

ඉතිරි සේවා කාලය සඳහා අනුපාතිකව නිවාඩු ලබා ගැනීම

(ඇ) වෙනත් කරුණක් මත යම් ආකාරයකින් හිමිකම් ලබන අවස්ථාවක දී හැර, තම පරිවාස කාලය තුළ සිටින කිසිදු තැනැත්තෙකු හට, සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දෙනු නොලැබේ.
එය එසේ වුව ද;

පරිවාස කාලය තුළ දී නොවේ

(i) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු සේන වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම් සහිත පෙර සේවයක් ඇති තැනැත්තෙකු, එම ආයතනයේම සමාන හෝ ඉහළ ශ්‍රේණියකට පත්කල අවස්ථාවක දී, ඔහු නව තනතුරේ පරිවාස කාලය ගතකරමින් සිටිය දී වුව ද, ඔහුගේ පෙර සේවය සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දීම සඳහා ගණනය කොට එම නිවාඩු ලබා දීමට ද හැකියාව තිබේ; ඔහුගේ පෙර සේවය සේන වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම් සහිත තනතුරක විය යුතු ය.

බැහැරවීම: උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක දී වූ විට

(ii) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම් සහිත සේවයක් ඇති තැනැත්තෙකු, වෙනත් ආයතනයක සමාන හෝ ඉහළ ශ්‍රේණියකට පත්කල අවස්ථාවක දී, එම සේවය ද ඔහුට සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දීමට ගණනය කල යුතු අතර, ඔහු පරිවාස කාලයක් ගත කරමින් සිටින්නේ නම්, එකී පරිවාස කාලය අවසන් වනතුරු සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු ලබා නො දිය යුතු ය.

වෙනත් ආයතනයක වූ විට

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා රජයේ තනතුරක් භාරගැනීම සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු ප්‍රදානය කොට ඇති අවස්ථාවක දී හැර, කිසිදු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක් උපරේද (අ) යටතේ සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය සේවා කාලයක් ලෙස ගණනය නොකල යුතු ය.

වැටුප් රහිත නිවාඩු ගණනය කල නො හැකිය

(ඉ) කිසියම් කරුණක් සඳහා මෙරට දී හෝ විදේශයක දී ගත කිරීම සඳහා ලබාදුන් නිවාඩුවට වැඩිමනක් වශයෙන් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දී ඇති විට එම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය අදාල තැනැත්තාගේ ඉදිරි සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු ගණනය කිරීමේ දී අඩුකර ගත යුතු වේ.

වැටුප් රහිත නිවාඩු හිමිකමෙන් අඩු කිරීම

(ඊ) යම් පර්යේෂණ ආයතනයකින් හෝ රාජ්‍ය ආයතනයකින් කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයට එක් වූ ආචාර්යවරයකුගේ/ නිලධරයකුගේ සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම තීරණය කිරීමේ දී ඔහු කලින් සේවය කල පර්යේෂණ ආයතනයේ හෝ රාජ්‍ය ආයතනයේ සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු හිමි කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තැනැත්තෙකු නම්, එම පෙර සේවය ද ඔහුගේ සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම ගණනය කිරීම සඳහා සැලකිල්ලට ගත හැකි ය.

පර්යේෂණ ආයතන සහ වෙනත් රාජ්‍ය ආයතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලය

(උ) මෙරට දී තම සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු කාලය ගත කිරීමට අදහස් කරන විශ්ව විද්‍යාල පද්ධතියේ ආචාර්යවරුන්/ නිලධරයින් හට, වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු මත අධ්‍යයන/ පරිපාලන සේවා පැවරුමකට සම්බන්ධ කාර්යයක් ඉටු කිරීමට අවකාශ ඇත්තේ, එම ආචාර්යවරයා/ නිලධරයා

එකම පාලක බල මණ්ඩලයට අයත් ආයතනයක් නොවිය යුතු ය

සේවය කරන ආයතනය අයත් පාලක බල මණ්ඩලය යටතේ පාලනය නොවන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක දී පමණකි.

(උෟ) ආචාර්යවරයකු/ නිලධරයකු හට මෙරට දී වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක දී අධ්‍යයන/ පරිපාලන සේවා පැවරුමක කාර්යයන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත ඉටු කිරීමට අවසර දිය හැක්කේ, එකී ආචාර්යවරුන්/ නිලධරයින් විසින් විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ විශේෂයෙන් අලුතින් ඇති කරන ලද විශ්වවිද්‍යාලයක සහ විශේෂයෙන් විද්‍යා, වෛද්‍ය, ඉංජිනේරු පීඨයක අධ්‍යයන විශිෂ්ඨතාවයන්ට මූලිකත්වය දෙමින් ඒවායේ ප්‍රගමනයට දායකත්වය ලබා දිය හැකි විට ය. මෙම පහසුකම් ලබා දීමට සලකා බැලිය හැක්කේ, අදාළ තනතුරෙහි පුරප්පාඩුවක් පවතින විට හෝ යම් ආචාර්යවරයකු/ නිලධරයකු වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගෙන ඇති අවස්ථාවක දී පමණි.

තනතුරේ පුරප්පාඩුවක් පවතින විට හෝ අදාළ ආචාර්යවරයා/ නිලධරයා වැටුප් රහිත නිවාඩු ගොස් ඇති විට පමණකි

37.3 සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දෙන විට දී එක් වතාවක දී යම් අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුවක, එහි හිමිකම සහිත කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් එකකට (1/3) වැඩි ප්‍රමාණයකට එසේ නිවාඩු ලබා නොදීමට අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් පියවර ගත යුතු ය. කෙසේ වුවද, අදාළ අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම් සහිත කාර්ය මණ්ඩලය තුන් දෙනෙකු හෝ ඊට අඩු සංඛ්‍යාවක් වන විට, මෙම අවශ්‍යතාවයෙන් බැහැර විය හැකි ය.

ආචාර්ය මණ්ඩලයේ තුනෙන් එකක (1/3) නො වැඩි ප්‍රමාණයකට

මෙම කරුණ සඳහා;

(අ) " හිමිකම් සහිත කාර්ය මණ්ඩලය" යන්නෙන් අදහස් වන්නේ මෙහි 37.1 උපචේදයේ සඳහන් සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු හිමි කාර්ය මණ්ඩලයයි.

නිර්වචනය

(ආ) "අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව" යන්නට;

- (i) අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තු
- (ii) පරිපාලන අංශ
- (iii) පුස්තකාලය
- (iv) වෙනත් මධ්‍යස්ථානයන්/ ඒකකයක්

(ඇ) සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු හිමි කාර්ය මණ්ඩලය තුනෙන් බෙදූ විට ලැබෙන ප්‍රතිඵලය, පූර්ණ සංඛ්‍යාවක් සහ භාගයක් වූ විට "තුනෙන් පංගුව" ලෙස අදහස් කරනුයේ පූර්ණ සංඛ්‍යාව පමණකි.

37.4 සජන වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා අයදුම් කිරීම:

(අ) මෙරට දී හෝ විදේශයක දී ගත කිරීම සඳහා සජන වාර්ෂික නිවාඩු අයදුම් කරන විට, තමාට යම් රැකියාවක් ලැබී තිබේ නම්, එම ස්ථානයෙන් ලබා දුන් ලිපියක් හෝ තමන් සජන වාර්ෂික නිවාඩු ගත කිරීමට අදහස් කරන්නේ කුමන කරුණක් සඳහා ද යන්න විස්තර කරමින් ලිපියක් හෝ අදාළ අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඇමිණිය යුතු ලේඛන

(ආ) තමන් සජන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගැනීමට අදහස් කරනුයේ කුමන කරුණක් උදෙසා ද යන්න අයදුම්පතෙහි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු වේ. සජන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දෙනුයේ රැකියාවක් සඳහා හෝ තම වෘත්තීය ප්‍රගමනයට අවශ්‍ය කරුණක් වේ නම් ඒ සඳහා පමණකි.

සජන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගැනීමේ/ ලබා දීමේ අරමුණ

(ඇ) සජන වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා කරන ලද ඉල්ලීම් ප්‍රථමයෙන් අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නිවාඩු සහ ප්‍රදාන කමිටුව වෙත, එහි සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉන් අනතුරුව එම ඉල්ලීම කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලයේ අවසාන අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය

37.5 හැකි සෑම අවස්ථාවකදී ම, ආචාර්යවරුන්ට සහ හිමිකම් සහිත පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයට, සජන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දීම සිදුකල යුත්තේ අධ්‍යයන වාරයක/සෙමෙස්තරයක ආරම්භයේ දී, පටන් ගන්නා පරිදි හෝ පීඨයේ නිවාඩු කාලයක් අවසානයේ දී නිමා වන ආකාරයට ය.

සජන වාර්ෂික නිවාඩු ආරම්භ කිරීම සහ අවසන් කිරීම

කෙසේ වුවද, සජන වාර්ෂික නිවාඩු, පීඨයේ නිවාඩු කාලයක් සමඟ සම්බන්ධ කොට ලබා ගැනීමට පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත හැකියාව පවතී. එසේ සම්බන්ධ කොට සජන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දීම අනුමත කරනු ලබන්නේ අදාළ පීඨ නිවාඩු කාලය සජන වාර්ෂික නිවාඩුවට ප්‍රථමයෙන් හෝ එම සජන වාර්ෂික නිවාඩුවෙන් පසුව හෝ යෙදෙන පරිදි ලබා ගැනීමේ කොන්දේසි මත ය. එමෙන්ම, එම නිවාඩු කාලයන් දෙකම එක්කල විට, සම්පූර්ණ නිවාඩු කාලය අවුරුද්දක (01) කාලයක් නො ඉක්මවිය යුතු වේ.

මෙවැනි අවස්ථාවක දී, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක වාර අවසාන නිවාඩු කාලය මාස තුනකට (03) වඩා නො වැඩි විය යුතු වේ.

වාර අවසාන නිවාඩුව;
නිර්වචනය

37.6 ඊළඟ සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා සුදුසුකම් ලබන කාලය ගණනය කිරීමේ දී, දැනටමත් ලබාගෙන ඇති සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු කාලයන් ගණන් ගැනීම නොකළ යුතු ය. ඊළඟ සප්ත වාර්ෂික නිවාඩුවට සුදුසුකම් සපුරණ කාලය ගණන් ගැනීම ආරම්භ කළ යුත්තේ, දැනට ලබා තිබෙන සප්ත වාර්ෂික නිවාඩුව අවසන් කොට නැවත සේවයට වාර්තා කළ දිනයේ සිට ය.

සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු
ලෙස ගතකළ කාලය
නැවත ගණන් නො
ගැනීම

37.7 යම් අයදුම්කරුවකු සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් සපුරාලන දිනයට ප්‍රථමයෙන්, ඔහුට සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු ලබා නො දිය යුතු ය.

සුදුසුකම් ලබන දිනයට
පෙර ලබා නො දිය යුතු
ය

37.8 මෙරට දී හෝ පිටරටක දී ගත කිරීම සඳහා එක් අවුරුදු කාලයකට අඩුවෙන් සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ඇති කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට, එක් අධ්‍යාපන වාර නිවාඩු කාලයකට වඩා ගතකළ නොහැකි ය. මෙම ඡේදයේ සඳහන් කොන්දේසි වලට පටහැනිව මෙරට දී හෝ පිටරට දී එක් නිවාඩු කාලයකට වැඩි ප්‍රමාණයක් හෝ එයින් කොටසක් හෝ නිවාඩු ලබා ගත් තැනැත්තාගේ එකී නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් ඉහත උපඡේද 37.2 (ඉ) පරිදි වැටුප් රහිත නිවාඩු සේ සලකා, ඔවුන්ගේ ඊළඟ සප්ත වාර්ෂික නිවාඩුවෙන් අඩු කරනු ඇත.

වරකට එක් නිවාඩු
කාලයක් එක් අවුරුදු
සීමාවකට යටත් ව

37.9 සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු කාලයක් සහ/ හෝ සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම ලැබීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන කාලය ඉහත 37.2 (අ) උපඡේදයේ සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත් ව සමුච්චිත කළ හැකි ය.

සමුච්චිත කිරීම

37.10 සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ලබා ඇති තැනැත්තන්, තමන් හට හිමි සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු දෙවතාවක දී බෙදා කොටස් කොට නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය.

කොටස් දෙකකට බෙදා
ලබා ගත හැකි ය

37.11 පිටරටක දී සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු ගත කිරීම සඳහා ඇනුමැතිය ලැබී ඇති කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු හට, පහතින් දක්වා ඇති ආකාරයට ගමනේ යෙදීම සඳහා ගුවන් ටිකට්පත් ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි. එහෙත් එසේ ගුවන් ටිකට්පත් ලබා ගැනීමට හැකිවන්නේ ඔහුට මෙම කරුණ සඳහා ම වෙනත් මාර්ගයකින් ගුවන්

ගමන් පහසුව

ටිකටපත් ලැබී නොමැති විටක දී පමණි.;

(අ) අවුරුදු තුනයි (03) මාස හයක (06) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විට, සම්පූර්ණ ගුවන් ගමන් ගාස්තුවෙන් අඩක් (1/2);

එක් එක් වකවානු සඳහා ගුවන් ගමන් බලපත්‍ර හිමිකම

(ආ) අවුරුදු පහයි (05) මාස හයක (06) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විට, සම්පූර්ණ ගුවන් ගමන් ගාස්තුවෙන් හතරෙන් තුනක (3/4) ප්‍රමාණයක්.;

(ඇ) අවුරුදු හතක් (07) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විට, සම්පූර්ණ ගුවන් ගමන් ගාස්තු ප්‍රමාණයම;

(ඈ) අවුරුදු දහහතරක (14) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව, අවුරුදු දෙකක (02) වැටුප් සහිත සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගන්නා තැනැත්තෙකු, එසේ සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ඇති කාලය තුළ ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීමට අදහස් කරන විට, ඔහුට දෙවතාවක් ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත.

37.11.1 සේන වාර්ෂික නිවාඩු මත විදේශගත වන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකුගේ කලත්‍රයා, ඔහු සමඟ එසේ විදේශ ගතවන අවස්ථාවක දී ඔහුට/ ඇයට ද ඉහත 37.11 හි නිගමනය කොට ඇති පරිදි ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවීම කළ හැකි ය. එහෙත්, එසේ කලත්‍රයා හට ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවිය හැකි වන්නේ ඔහුට/ඇයට එම කරුණ සඳහා වෙනත් ක්‍රමයකින් ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලැබී නොමැති විට පමණකි.

කලත්‍රයාට ගුවන් ගමන් ගාස්තු

37.11.2 ස්වාමිපුරුෂයා සහ භාර්යාව යන දෙදෙනාම සේන වාර්ෂික නිවාඩු හිමි තනතුරුවල සේවය කරන විට, ඔවුන්ගේ ගුවන් ගමන් ගාස්තු පහත සඳහන් පරිදි ගෙවිය යුතුය;

දෙදෙනාටම සේන වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ලබා ඇති විටක දී

(අ) ස්වාමිපුරුෂයා/ භාර්යාව විසින් සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවක දී ඔහුට/ ඇයට තමා සේවය කරන ආයතනය මගින් ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවිය යුතු ය.

(ආ) කලත්‍රයා ද සේන වාර්ෂික නිවාඩු

උපයාගෙන ඇති අවස්ථාවක දී සජන වාර්ෂික නිවාඩු මත විදේශ ගතවන තම ස්වාමිපුරුෂයා/ භාර්යාව සමඟ විදේශ ගත වීමට අදහස් කරන විට හෝ ඔහු/ ඇය සමඟ පසුව එකතුවීමට අදහස් කරන විට, එම කලත්‍රයාගේ ගුවන් ගමන් ගාස්තුව කලත්‍රයා සේවය කරන ආයතනය විසින් ගෙවිය යුතු ය.

(ඇ) එක් එක් තැනැත්තා හට ගෙවීමට නියමිත ගුවන් ගමන් ගාස්තු ප්‍රමාණය, ඔවුන් විසින් උපයාගෙන ඇති සජන වාර්ෂික නිවාඩු ප්‍රමාණය මත තීරණය වනු ඇත.

- 37.11.3 ඉහත 37.10 උපඡේදයට අනුව, සජන වාර්ෂික නිවාඩු කොටස් වශයෙන් ලබා ගන්නා විට, ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවිය යුත්තේ එයින් එක් වතාවක් සඳහා පමණකි. ගුවන් ගමන් ගාස්තු එක් වාරයකදී පමණි
- 37.11.4 ඉහත ඡේදයන් හි සඳහන් කරුණුවලට යටත්ව, ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවීමේදී ශ්‍රී ලංකාවේ සිට විදේශයක ගමනාන්තය දක්වා යාමට සහ ආපසු ඒමට ගුවන් ටිකට්ටුවක් ලබා දිය යුතු අතර, එසේ ලබා දෙන ගුවන් ගමන් ගාස්තු, අදාළ ගමනට වැයවන ලාභදායීම ගුවන් ටිකට්ටුවක මිලට සමාන විය යුතු වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ සිට ගමනාන්තය දක්වා
- 37.11.5 ඉහත ඡේදයන්හි සඳහන් පරිදි සාමාජිකයකුට හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ කලත්‍රයා හට ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවීමට පෙර, අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් එම සාමාජිකයාගේ හෝ කලත්‍රයා අදාළ ගමනෙහි යෙදීමට වෙනත් ප්‍රභවයකින් ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා ගෙන නොමැති බවට සහ නො ලැබෙන බවට සැහීමකට පත්විය යුතු වේ. එකම කරුණ සඳහා වෙනත් මාර්ගයකින් ද ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා නොමැති වීම
- 37.11.6 කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය මගින් ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවන විට, අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය සාමාජිකයාගේ සහ අවශ්‍ය වන විට ඔහුගේ/ ඇයගේ කලත්‍රයාගේ ද ගුවන් ටිකට්ටු මිලදී ගැනීම, අදාළ ආයතනය විසින් ම සිදු කළ යුතු වේ. ආයතනය විසින් ගුවන් ටිකට්ටු මිලදී ගැනීම

37.11.7 කොමිෂන් සභාව විසින්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක්/ විද්‍යායතනයක් විසින් ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා දෙන කිසියම් හෝ අවස්ථාවක, එම ගමනට අවශ්‍ය සියළුම කටයුතු (ගුවන් ටිකට්ටුවක් යාමට/ඒමට මිලදී ගැනීම ද ඇතුළත් ව) කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය විසින් මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් අනුමත කර ඇති ගුවන් සමාගමකින්/ ඒජන්තවරයකුගේ මාර්ගයෙන් සිදුකළ යුතු වේ.

කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කළ ගුවන් සමාගමකින්/ ඒජන්තවරයකුගෙන්

නිවාඩු කාලය අවුරුද්දකින් ඔබ්බට දීර්ඝ කිරීම හේතුවෙන් ආපසු ඒමට ලබා දෙන ගුවන් ටිකට්ටුව සඳහා අමතර මුදලක් වැය කිරීමට සිදුවන අවස්ථාවක දී, එනම් සජන වාර්ෂික නිවාඩු කාලය එක් අවුරුදු කාලයකට වඩා වැඩි වූ විට, ආයතනයට නිසි පූර්ව දැනුම්දීමක් කර ඇත් නම්, එකී වැඩිපුර ගෙවීමට ඇති මුදල ආයතනය මගින් ප්‍රතිපූර්ණය කළ යුතු වේ.

37.12 ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇති තැනැත්තන් හට තමන් සහ පවුලේ සාමාජිකයන් හට අනුග්‍රහ දුම්රිය නිවාඩු බලපත්‍ර, එම නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර ලබා දීමේ රෙගුලාසිවලට අනුව ලබා ගැනීමට ද හිමිකම් තිබේ. නමුත් එම තැනැත්තා හට ඉහත ඡේදයන්හි දක්වා ඇති පරිදි ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවන විට, ඔහු විසින් තමන් හෝ පවුලේ සාමාජිකයින් සඳහා ලබා ගත් අනුග්‍රහ නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍රවල වටිනාකම, එම ගුවන් ගමන් ගාස්තුවෙන් අඩු කළ යුතු වේ.

ගුවන් ටිකට්ටුවක් සහ අනුග්‍රහ නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර පිළිබඳ තත්ත්වය

37.13 සජන වාර්ෂික නිවාඩු ලබන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්, එම නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමකට හෝ ඇපබැඳුම්කරයකට අත්සන් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැත්තේ ය.

අනිවාර්ය සේවා කාලයක් නොමැත

37.14 දැනටමත් වැටුප් සහිත සජන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ඇති තැනැත්තෙකු හට එම කාලයට සමාන කාලයක් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමේ හැකියාව පවතී. එහෙත් තමා ලබා ගත් සජන වාර්ෂික නිවාඩු, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලෙස පරිවර්තනය කිරීමට පෙර තමන් නිවාඩු කාලය තුළ දී දැනටමත් ලබා ගෙන ඇති වැටුප් ආපසු ආයතනයට ගෙවීමට හෝ අදාළ මුදල තම අර්ථසාධක අරමුදලෙන් පියවා ගැනීමට හෝ කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින්/ විශ්වවිද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරී විසින් විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා විසින් හෝ

වැටුප් ආපසු ගෙවීම සහ අර්ථසාධක අරමුදල

ආයතනයක/ මධ්‍යස්ථානයක ජ්‍යෙෂ්ඨතම පරිපාලන නිලධරයා විසින් හෝ සහතික කිරීමෙන් පසු ඉහත 37.2 (අ) (v) උපචේදයන් පරිදි කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත (විශ්වවිද්‍යාල අර්ධසාධක අරමුදලේ භාරකාරයා ලෙස) දැනුම් දිය යුතු ය.

38. ආචාර්යවරුන්ගේ/ නිලධරයන්ගේ විශේෂ නිවාඩු

38.1 ඉතාමත් විශේෂිත අවස්ථාවන්හි දී, ප්‍රකාශන සහ පර්යේෂණ සම්බන්ධයෙන් විශිෂ්ඨ වාර්තාවක් ඇති ඕනෑම ආචාර්යවරයකු/ නිලධරයකු හට පිළිගත් විදේශීය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ පර්යේෂණ ආයතනයකින් ප්‍රදානය කරනු ලැබූ කීර්තිමත් අධිශිෂ්‍යත්වයක් හෝ වෙනත් ප්‍රදානයක් භාර ගැනීම සඳහා කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනයන් හි පාලක බල මණ්ඩලය විසින් විශේෂ නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එබඳු නිවාඩු එම ආචාර්යවරයාට/ නිලධරයාට හිමි සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු වලින් අඩු නො කළ යුතු වේ.

කීර්තිමත් අධිශිෂ්‍යත්වයක් හෝ වෙනත් ප්‍රදානයක් සඳහා

38.2 අධ්‍යයන නිවාඩුවකින් පසුව හෝ අවසන් වරට ලබා ගත් සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු කාලය අවසන් කොට කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසුව අවුරුදු දෙකක (02) කාලයක් ඉක්ම යන තුරු ආචාර්යවරයකු/ නිලධරයකු සාමාන්‍යයෙන් විශේෂ නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකම් නො ලබයි.

අවසන්වරට ලබා ගත් නිවාඩු වලින් වසර දෙකකට (02) පසුව විය යුතු ය

38.3 විශේෂ නිවාඩු ලබා දිය යුත්තේ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලෙස වන අතර, එම නිවාඩු එක් වසරක (01) කාලයෙන් ඔබ්බට දීර්ඝ නො කළ යුතු ය.

වැටුප් රහිතව, එක් අවුරුද්දක් සඳහා

38.4 කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයෙහි සේවය කිරීම සඳහා ආචාර්යවරයකු හට ලබා දෙන නිවාඩු:

කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයෙහි සේවය කිරීමට වැටුප් රහිත නිවාඩු

තනතුරේ ස්ථිර කොට ඇති ආචාර්යවරයකු හට මෙරට කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ යම් තනතුරක සේවය කිරීම සඳහා වසරක (01) කලයක් වැටුප් රහිත නිවාඩු පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත් ව ලබා දිය හැකි ය;

(අ) යම් තැනැත්තෙකු II වන ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කමිකාචාර්ය තනතුරකට පත් වී අවම වශයෙන් අවුරුදු දෙකක (02) කාලයක් ඉක්ම ගොස් තිබිය යුතු ය. කෙසේ වුවද, II වන ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කමිකාචාර්යවරයකු ලෙස ඉඳුරාම බඳවා ගත් තැනැත්තෙකු තම තනතුරේ ස්ථිර වීමෙන් පසු අවම

වශයෙන් අවුරුදු දෙකක (02) කාලයක් සේවය කළ යුතු වේ.

- (ආ) ලබා දුන් වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය අවසානයේ දී නමා සේවය කරන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට/ විද්‍යායතනයට අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) කාලයක් සේවය කිරීමට බැඳී සිටි යි.
- (ඇ) නිවාඩු සඳහා අයදුම්කරන, අයදුම්පත අදාල අංශ ප්‍රධාන, පීඨයේ පීඨාධිපති සහ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් නිර්දේශ කිරීමෙන් අනතුරුව පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර තිබිය යුතු ය.
- (ඈ) වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය, කුමන හේතුවක් මත හෝ තවදුරටත් දීර්ඝ නො කළ යුතු ය.
 - (ඉ) මෙම පහසුකම, විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්යවරයකුගේ විශ්වවිද්‍යාල සේවා කාලය තුළ එක් වරක් පමණක් ලබා දිය යුතු ය.
 - (ඊ) අදාල වෘත්තීමය පුහුණුව තුළින් ලබා ගන්නා පළපුරුද්ද අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන අවස්ථාවන්හි දී පමණක් මෙවැනි නිවාඩු ප්‍රදානය කළ යුතු වේ.
 - (උ) මෙම පහසුකම භුක්තිවිදි තැනැත්තා, අදාල නිවාඩු කාලය අවසන් කිරීමෙන් පසුව වසරක (01) කාලයක් සේවය සම්පූර්ණ කරන තෙක්, සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකම් නො ලබයි.
 - (ඌ) මෙම තැනැත්තන්, තම වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකවලට හිමිකම් ලබන අතර, මෙසේ නිවාඩු ලබා ගැනීම හේතුවෙන් ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අහිමි නො කළ යුතු ය.
 - (ඞ) ලබාගත් වැටුප් රහිත නිවාඩු, සේවා කාලයේ පළපුරුද්ද ගණනය කිරීමට සහ සජ්භ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම ගණනය කිරීම සඳහා ද ගණන් ගත යුතු ය.

39. ආචාර්යවරුන් සඳහා සම්මන්ත්‍රණ, රැස්වීම්, වැඩමුළු සහ පුහුණු වැඩසටහන්වලට සහභාගි වීම සඳහා දෙන නිවාඩු

39.1 අධ්‍යයන වාරයක් තුළදී, ඕනෑම ආචාර්යවරයකු හට පිටරටක දී පවත්වන සම්මන්ත්‍රණයකට, රැස්වීම්, වැඩමුළුවකට හෝ පුහුණු වැඩසටහන්වලට සහභාගි වීම සඳහා පහත දැක්වෙන පරිදි වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එහෙත්, එසේ සහභාගි වීම ආයතනයේ කටයුතු වලට ඵලදායී වියයුතු අතර, ආයතනයෙන් කිසිදු වියදමක් දැරීමට සිදු නොවන්නේ නම් ද, අදාල ආචාර්යවරයාගෙන්

සහභාගි වීම ආයතනයට ඵලදායී විය යුතු ය

ආයතනයට සිදුවිය යුතු සේවයට අහිතකර ලෙස බලපෑමක් නොවන ආකාරයට ද සිදු විය යුතු ය.

(අ) රැස්වීම්, වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ සහ එවැනි වෙනත් රැස්වීම් සඳහා අධ්‍යයන වර්ෂයක් තුළ දී එකී කරුණු සඳහා සහභාගිවන වාර ගණන සීමාකිරීමකින් තොරව දින තිහක් (30) දක්වා කාලයක්

රැස්වීම්, වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ සහ එවැනි වැඩ කටයුතු

(ආ) පුහුණු වැඩසටහන් වලට සහභාගිවීම සඳහා අධ්‍යයන වර්ෂයන් තුළදී දින තිහක් (30) දක්වා කාලයක්, එකී වැඩසටහන් වලට සහභාගිවන වාර ගණන සීමා කිරීමකින් තොරව

පුහුණු වැඩසටහන්

ඉහත (අ) සහ (ආ) යටතේ ලබා දෙන විදේශ නිවාඩු ප්‍රමාණය, යම් අධ්‍යයන වර්ෂයක අධ්‍යයන කටයුතු පැවැත්වෙන කාලයක් තුළ දින හතළිස් පහක් (45) නො ඉක්ම විය යුතු වේ.

සම්පූර්ණයෙන් දින හතළිස් පහකි (45)

40. ශ්‍රී ලංකා රජයට සේවය කිරීම සඳහා ආචාර්යවරයකුට/ නිලධරයකුට ලබා දෙන නිවාඩු

අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාව හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ආචාර්යවරයකු/ නිලධරයකු හට ශ්‍රී ලංකා රජයට සේවය කිරීම සඳහා තනතුරක් භාර ගැනීම සඳහා හෝ යම් කාර්ය පැවරුමක් භාර ගැනීම සඳහා වසර දෙකක (02) වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එවැනි අවස්ථාවක අදාළ තැනැත්තාගේ සේවය අවශ්‍ය වන බවට රජය වෙනුවෙන් ලිඛිත ඉල්ලීමක් කළ යුතු වේ. එසේ වැටුප් රහිතව ලබා දුන් නිවාඩු, එම ආචාර්යවරයාගේ/ නිලධරයාගේ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ප්‍රදානය කිරීමට සහ සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු ගණනය කිරීමට අවශ්‍ය " සේවා කාලය" වශයෙන් ගණන් ගත යුතු ය.

වසර දෙකක් (02) නොඉක්ම විය යුතු ය

41. වාර නිවාඩු කාලය තුළදී ආචාර්යවරයකු හට ලබා දෙන නිවාඩු

41.1 යම් ආචාර්යවරයකු හට අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ වාර නිවාඩු කාලය තුළ දී එම ආයතනයේ සේවාවන්ට හානියක් නොවන පරිදි නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. නමුත් එසේ ගත කිරීමට නියමිත නිවාඩු විදේශයක වූ විට, පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත් ව, පාලක බල මණ්ඩලයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ;

සේවයට හානියක් නොවන පරිදි

(අ) මෙරට නිවාඩු මත සිටින ආචාර්යවරයකු හට, අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ පහත සඳහන් කාර්යයන් සඳහා නිවාඩු කාලය තුළ දී වුව ද පැමිණ සහභාගි වන

නිවාඩු කාලය තුළදී යම් රාජකාරිවල යෙදීම සඳහා කැඳවීමට ඇති බලය

ලෙසට නියම කිරීමට අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාට බලය තිබේ;

- i. ඉගැන්වීමේ කටයුතුවල යෙදීමට;
- ii. යම් විභාග කටයුතුවල යෙදීමට;
- iii. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ/ පුස්තකාලයක/ විද්‍යාගාරයක/ මධ්‍යස්ථානයක හෝ ඒකකයක නඩත්තු කටයුතු කිරීම වෙනුවෙන්;
- iv. ආචාර්යවරයා සාමාජිකයකු වන යම් බල මණ්ඩලයක හෝ වෙනත් සමුච්චයක රැස්වීමකට සහභාගී වීමට;
- v. වාර්ෂික තොග ගණන් ගැනීමක් සඳහා
- vi. ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් විශේෂ අවසරයක් දී ඇති වෙනත් යම් කරුණක් සඳහා නිරත වීමට.

(ආ) වාර නිවාඩු කාලය සමුච්චිත කළ නො හැකි ය.

සමුච්චිත කළ නො හැකි ය

42. ආචාර්යවරුන්ගේ අනියම් නිවාඩු

42.1 දිවයින තුළ ගත කිරීම සඳහා යම් වසරක් තුළදී ආචාර්යවරයකු හට දින විසි එකක් (21) අනියම් නිවාඩු හිමි ය. එහෙත් එම අනියම් නිවාඩු වලින් එක් වරකට ලබා ගත හැක්කේ දින හයක් (06) පමණි. එසේම, අනියම් නිවාඩු සමුච්චිත කළ නො හැකිය.

දින විසි එකකි (21)

42.2 ආචාර්යවරයකු හට අනියම් නිවාඩු අනුමත කිරීම, මෙම පරිච්ඡේදයේ 25.1 (ඇ) උපඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු ය.

අනුමැතිය

43. ආචාර්යවරුන්ගේ වෛද්‍ය නිවාඩු

43.1 ඕනෑම ආචාර්යවරයකු, එක් වසරක් තුළදී දින දහහතරක් (14) වෛද්‍ය නිවාඩු ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි. එකී වෛද්‍ය නිවාඩු, අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන සහ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයාගේ නිර්දේශය මත ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් ලබා දිය යුතු ය.

දින දහහතරක් දක්වා (14)

43.2 දින දහහතරකට වැඩිවන වෛද්‍ය නිවාඩු ලබා දිය යුත්තේ අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ය. එබඳු

දින දහහතරකට (14) වඩා වැඩි වූ විට

වෛද්‍ය නිවාඩු එම වසර තුළ පාවිච්චි නො කළ අනියම් නිවාඩු වලින් අඩු කළ යුතු වේ. එමෙන්ම, එකී අනියම් නිවාඩු ප්‍රමාණය ද, අදාළ කාර්යය සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවක දී මෙම වසරට කලින් ඕනෑම වසර දෙකක පාවිච්චි නොකළ වෛද්‍ය නිවාඩු වලින් කපා හැරිය හැකි ය.

43.3 ඉහත උපදේශයන්හි සඳහන් පරිදි භාවිතයට නොගත් වෛද්‍ය නිවාඩුවලින් අඩුකළ හැකි ප්‍රමාණය ඉක්මවා නිවාඩු ලබා ගත් විට, එම වෛද්‍ය නිවාඩු වැටුප් රහිත නිවාඩු විය යුතු ය.

වැටුප් රහිත නිවාඩු

43.4 අනුගාමී ලෙස දින තුනකට (03) වඩා වෛද්‍ය නිවාඩු ඉල්ලුම් කරන විට, එම ඉල්ලුම්පත සමඟ විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධරයාගෙන්, ළඟම සිටිනා දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධරයාගෙන් හෝ සුදුසුකම් ලත් ලියාපදිංචි වෛද්‍ය වෘත්තිකයකුගෙන් ලබාගත් වෛද්‍ය සහතිකයක් සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

වෛද්‍ය සහතිකය

44. විදේශගත රාජකාරී නිවාඩු

මෙම පරිච්ඡේදයේ 18.3 උපදේශය යටතේ කොමිෂන් සභාවට/ පාලක බල මණ්ඩලයක් විසින් ආචාර්යවරයකු හට ලබා දෙන රාජකාරී නිවාඩු, සැපයීම් සහ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කර ගැනීමට, භාණ්ඩ සහ ආම්පන්න පරීක්ෂා කිරීමට, ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම සහ එවැනි වෙනත් කරුණක් වැනි අතිශයින්ම නිල රාජකාරියේ කටයුත්තක් සඳහා පමණක් විය යුතු ය.

අතිශයින්ම නිල රාජකාරී සඳහා පමණක්

එවැනි අවස්ථාවක දී නිවාඩු ලබාදිය යුත්තේ, රාජකාරියට වැය වන කාලයට සහ ගමනෙහි යෙදීමට වැයවන අවම කාලයක් සඳහා ය. රාජකාරී නිවාඩු ලබා දෙන විට, යෙදෙන රාජකාරියේ ස්වභාවය කුමක් ද යන්න විශේෂයෙන් පැහැදිලි කරගත යුතු ය.

45. ආචාර්යවරුන් නොවන සේවකයන්ගේ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම

45.1 (i) කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරයකු නොවන සෑම සේවකයකුම වසරකට දින හතළිස් පහක (45) වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ලබයි. මෙම නිවාඩු වලින් දින විසි එකක් (21) අනියම් නිවාඩු ලෙස ලබා ගත හැකි අතර, ඉතිරි දින විසි හතර (24) විවේක නිවාඩු ලෙස ලබාගත හැකිය.

වසරකට නිවාඩු දින 45 කි. දින 21 අනියම් සහ දින 24 විවේක නිවාඩු

පළමුවරට පත්වීම ලැබූ තැනැත්තෙකු හට දින හතළිස් පහක (45) සම්පූර්ණ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම ලැබෙනුයේ, එම තැනැත්තා කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක මාස නවයක (09) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇතිනම් පමණකි. සේවය මාස නවයකට (09) අඩු වූ විට, එක් මාසයක සේවය සඳහා අනියම් නිවාඩු වලින් නවයෙන් එකක් (1/9) බැගින් වන සේ එනම්, සම්පූර්ණ කරන ලද සෑම මාසයක් වෙනුවෙන් දින දෙකක (02) නිවාඩු ලබා දිය හැකිය. [මෙම පරිච්ඡේදයේ 1.8 (අ) සහ 3.1 යන උපඡේද බලන්න].

සේවය මාස නවයකට (09) අඩු වූ විට අනුපාතික නිවාඩු

(ii) පූර්ණකාලීන උප ශාලාධිපතිවරයකු හට වසරකට දින එකසිය විස්සක (120) නිවාඩු ලබා දිය හැකිය. එසේ ලබා දෙන නිවාඩු කාලය තුළට ඔවුන් විසින් සෙනසුරාදා, ඉරිදා, ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු සහ විශ්වවිද්‍යාල විශේෂ නිවාඩු දිනයන්හි ලබා ගත් නිවාඩු ද ඇතුළත් විය යුතු වේ [මෙම පරිච්ඡේදයේ 1.8 (ඇ) බලන්න]

උප ශාලාධිපතිවරයකු හට දින එකසිය විස්සක (120) නිවාඩු

(iii) කෙසේ වුවද, ඉහත සඳහන් පරිදි නිවාඩු ලබා දීමේ දී අදාළ ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරය/ නිවාස අදියෙහි එදිනෙදා කටයුතු එකී නිවාඩු කාලය තුළ දී බාධාවකින් තොරව පවත්වා ගෙන යන බවට නිවාඩු ලබා දෙන බලධරයා සෑහීමට පත්විය යුතු ය.

45.2 යම් වර්ෂයක සම්පූර්ණ වාර්ෂික නිවාඩු ප්‍රමාණය [එනම් දින හතළිස් පහක (45) නිවාඩු] ලබා දිය හැක්කේ, යම් තැනැත්තෙකු එම වර්ෂය තුළ යටත් පිරිසෙන් මාස තුනක් (03) හෝ තම සේවය ඉටුකොට තිබුන හොත් පමණකි.

වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවම වශයෙන් මාස තුනක් (03) සේවය කළ යුතු බව

45.2.1 කෙසේ වුවද, හුදෙක් අනියම් කරුණු සඳහා නිවාඩු ලබාදීමේ දී ඉහත විධි විධාන අදාළ නොවන අතර, එවැනි එකී අවස්ථාවකදී දින හයක (06) නො ඉක්මවන සේ සහ වසර තුළ දී දින විසි එකක් (21) නො ඉක්මවන සේ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකමක් ලබා දිය හැකි ය.

අනියම් කරුණු සඳහා දින හය (06) නො ඉක්මවන නිවාඩු

46. ආචාර්යවරුන් නොවන සේවකයින් සඳහා නිවාඩු සමුච්චිත කිරීම

46.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව, නිවාඩු ලබා දෙන බලධරයාගේ අනුමැතිය ලත් කාර්යයක් සඳහා, මෙම පරිච්ඡේදයේ 1.8 (අ) සහ 45.1 උපඡේදයන්හි සඳහන් විධි විධානයන්ට යටත්ව, යම් තැනැත්තෙකු ඔහු පසුගිය වසරේ ලබා නොගත් නිවාඩු දින විසිහතරක් (24 - විවේක නිවාඩු) ඉක්මවා නොයන පරිදි සමුච්චිත කොට, නිවාඩු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂිත වසරේ දී භාවිතා කළ හැකි ය.

කලින් වසරක ලබා නොගත් නිවාඩු

46.1.1 යම් තැනැත්තෙකුගේ මෙම වර්ෂයේ වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම සම්පූර්ණයෙන් අවසන් කරන තෙක්, ඔහුට මෙහි සඳහන් සමුච්චිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවසර නොදිය යුතු ය.

වාර්ෂික නිවාඩු අවසන් වී ඇති විට පමණි

46.2 දිවයිනෙන් බැහැරව ගත කරන නිවාඩු සඳහා, එක් වසරක දී දින විසි හතර (24) ට නොවැඩි වන සේ, කිසියම් අනුගාමී වසර දෙකක් සඳහා නිවාඩු සමුච්චිත කළ හැකි ය. එබඳු නිවාඩු කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ඇති පරිදි එම නිවාඩු ලබා ගන්නා වසරේ ඇති නිවාඩු ද, මෙහි 21 වන ඡේදයේ සඳහන් වැටුප් රහිත නිවාඩු හා සම්බන්ධකොට ලබා ගත හැකි අතර සම්පූර්ණ නිවාඩු කාලය මාස හයක් (06) ඉක්මවා නොයන සේ ලබා ගත යුතු ය. දින විසි හතර (24) සමුච්චිත නිවාඩු, එක් මාසයක නිවාඩු කාලයක් ලෙස ගණන් ගැනේ.

පෙර වසර දෙකක ලබා නොගත් නිවාඩු

46.3 කෙසේ වුවද, වෛද්‍ය හේතුවක් මත නිවාඩු ලබා ගැනීමේ දී කුමන හෝ පෙර වසර දෙකක විවේක නිවාඩු (දින 24 බැගින්) සමුච්චිත කොට ලබා ගත හැකි ය.

47. ආචාර්යවරුන් නොවන සේවකයින් හට වෛද්‍ය හේතූන් මත වාර්ෂික නිවාඩු සහ සමුච්චිත නිවාඩු වලට ඔබ්බෙන් ලබා දෙන නිවාඩු

මෙහි 46.3 උපඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි, වෛද්‍ය හේතූන් මත යම් තැනැත්තෙකුට ලබා දුන් වාර්ෂික නිවාඩු සහ සමුච්චිත නිවාඩු අවසානයේ දී වැඩිදුරටත් නිවාඩු අවශ්‍ය වූ විට එසේ නිවාඩු ලබා දීමට මැනවැයි කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනය සෑහීමකට පත් වන්නේ නම්, නිවාඩු ලබා දෙන බලධරයා විසින් මෙහි 20 වන ඡේදයට අනුව අඩ වැටුප් නිවාඩු හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

අඩ වැටුප් නිවාඩු හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු

48. ශිෂ්‍යත්වයක් මත විදේශගතවන කාර්මික ශ්‍රේණි කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් සඳහා ලබා දෙන නිවාඩු

තමන් සේවය කරන ආයතනය මගින් නිර්දේශ කොට ඇති විටක දී කාර්මික ශ්‍රේණියක කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට, ශිෂ්‍යත්වයක් මත අධ්‍යයන/ පුහුණුවීම් කටයුතු හේතුවෙන් විදේශ ගත වීම සඳහා කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි පාලක බල මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසි වලට යටත් ව නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එබඳු නිවාඩු සාමාන්‍යයෙන් එක් වසරක (01) වැටුප් සහිත නිවාඩු විය යුතු ය. එහෙත් ඉතා විශේෂිත හේතු මත එකී නිවාඩු කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ පාලක බල මණ්ඩලයේ අවසරය පිට තවත් මාස හයකින් (06) වැටුප් රහිත නිවාඩු ලෙස දීර්ඝ කළ හැකි ය. මණ්ඩපයක/ ආයතනයක සේවයේ නියුතු කාර්මික ශ්‍රේණියකට අයත් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට, මෙම නිවාඩු අනුමත කළ යුත්තේ එම මණ්ඩපය/ ආයතනය අනුබද්ධිතව/අනුයුක්තව සිටින විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් ය. මෙම පරිච්ඡේදයේ 31 හා 32 ඡේදයන්හි සඳහන් ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කර අත්සන් කිරීමේ නියමයන් සහ කොන්දේසි, මෙසේ ශිෂ්‍යත්ව මත විදේශ ගත වන කාර්මික ශ්‍රේණි කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් හට ද බල පැවැත්වෙනු ඇත.

කාර්මික ශ්‍රේණියක කාර්ය මණ්ඩල සඳහා එක් වසරක (01) වැටුප් සහිත නිවාඩු

49. කාර්මික නිලධාරීන් සහ දත්ත හෙද නිලධාරීන් සඳහා දිවයින තුළ පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු

49.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවය කරන පුහුණුවන කාර්මික නිලධාරීන් ද ඇතුළුව කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලයීය තාක්ෂණික ආයතනය (ITUM) මගින් පවත්වනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමා (NDT) පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා වසර තුනකට (03) උපරිම වැටුප් සහිත නිවාඩු කාලයක් (පුහුණුකාලය ද ඇතුළත්ව) පහත සඳහන් කරුණු සපුරාලීමට යටත්ව ලබා දිය හැකි ය;

ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හැදෑරීමට

- (අ) පුහුණුව එම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතුවලට අදාළ විය යුතු ය;
- (ආ) NDT පාඨමාලාවට ලියාපදිංචි වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය;
- (ඇ) තමන් සේවය කරන ආයතනය සමඟ ගිවිසුමකට සහ ඇපබැඳුම්කරයකට අත්සන් කළ යුතුය.

49.2 අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින්, එම ආයතනයේ සායනික (clinical)/ පරිපූරක සායනික (Para Clinical) දෙපාර්තමේන්තුවක

වෛද්‍ය පර්යේෂණ ආයතනයේ වෛද්‍ය විද්‍යා කාර්මිකයන්ගේ

සේවයේ නියුතු පුහුණුවන කාර්මික නිලධාරීන් ද ඇතුළුව කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා වෛද්‍ය පර්යේෂණ ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය විද්‍යාගාර කාර්මික ශිල්පීන්ගේ පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා අවුරුදු දෙකක (02) වැටුප් සහිත නිවාඩු අනුමත කළ හැකි ය. එම නිවාඩු ලබා දීම අදාළ අධ්‍යානාංග ප්‍රධානී සහ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා විසින් ලබා දුන් නිර්දේශය මත පමණක් සිදු විය යුතු වේ. තව ද, එකී නිවාඩු, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන නියමයන් සහ කොන්දේසි යටතේ ආයතනය සමඟ ගිවිසුමකට සහ ඇපබැඳුම්කරයකට එළැඹීමට යටත්ව සිදුකළ යුතු ය.

පාඨමාලාව හැදෑරීමට

49.3 ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පවත්වනු ලබන තාක්ෂණවේදී/ ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධිය අවසන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විශේෂිත පුහුණුව ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් පුහුණුවන කාර්මික නිලධාරීන් ද ඇතුළුව කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා අදාළ පුහුණු කාලය ආවරණය වන පරිදි වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. කෙසේ වුවද, එකී වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා දෙනු යේ;

ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන තාක්ෂණවේදී/ ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධිය සඳහා

- (අ) ලබාගන්නා පුහුණුව ඔවුන්ගේ රාජකාරී කටයුතුවලට අදාළ වීම;
- (ආ) අදාළ තැනැත්තා පාඨමාලාවේ අධ්‍යයන කටයුතු සාර්ථකව නිම කොට තිබීම;
- (ඇ) අදාළ තැනැත්තා තමන් අනුයුක්තව සිටිනා ආයතනය සමඟ ගිවිසුමකට සහ ඇපබැඳුම්කරයකට එළඹී තිබීම යන කොන්දේසි සපුරා ඇති විට පමණි.

49.4 ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන විද්‍යාගාර තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා කාර්මික නිලධාරීන් හට දින හතළිහක (40) වැටුප් සහිත නිවාඩු පහත සඳහන් කරුණු සපුරා ලීමට යටත් ව අනුමත කළ හැකි ය;

ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන විද්‍යාගාර තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සඳහා

- (අ) තමන්ට පවරා ඇති රාජකාරී නියම කරනු ලැබූ කාලයක් තුළ සම්පූර්ණ කර තිබීම;
- (ආ) ඉහත (අ) යටතේ දක්වා ඇති රාජකාරී, සාමාන්‍ය රාජකාරී වෙලාවෙන් පිටතදී හෝ සති අන්තයේ දී ඉටුකිරීම වෙනුවෙන් අතිකාල දීමනා ගෙවනු නොලැබේ;
- (ඇ) නිවාඩු අනුමත කිරීම, අදාළ පරිදි අධ්‍යානාංග ප්‍රධානියා සහ පීඨාධිපතිවරයාගේ නිර්දේශය මත ආයතන ජ්‍යෙෂ්ඨවරයා විසින් අනුමත කරනු ලැබේ.

49.5 දත්ත වෛද්‍ය පීඨයක මුඛ සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සේවය කරන තනතුරේ ස්ථිර කර ඇති දත්ත වෛද්‍ය හෙද නිලධාරීන් සඳහා කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන කථන සහ භාෂා විකිත්සාව පිළිබඳ පාඨමාලාව හැදෑරීම පිණිස, ගිවිසුමකට එළඹීම සහ ඇපබැඳුම්කරයක් අත්සන් කිරීම වැනි කොන්දේසි ඇතුළත්, තමන් සේවය කරන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන අනෙකුත් කොන්දේසි වලට යටත්ව අවුරුදු දෙකක (02) වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

දත්ත වෛද්‍ය හෙද නිලධාරීන්

50. පරිපාලන සහ මූල්‍ය නිලධාරීන් අධි ශිෂ්‍යත්වයක් මත විදේශගත වන අවස්ථාවක දී ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු

අධි ශිෂ්‍යත්වයක් මත විදේශ ගත වන පරිපාලන සහ මූල්‍ය නිලධාරීන් සඳහා කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලයේ පූර්ව අනුමැතිය මත මාස තුනක (03) කාලයක් නො ඉක්මන පරිදි වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. මෙම මාස තුනක (03) කාලය යම් හෙයකින් ඉක්මවා නිවාඩු ගන්නේ නම් එම කාලය අදාල නිලධරයා සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ලබා ඇත්නම්, එම සප්ත වාර්ෂික නිවාඩු කාලයෙන් ද, ඉදිරියේ දී හිමිකම් ලබන්නේ නම් එකී ඉදිරි කාලයෙන් ද අඩුකළ යුතු වේ.

පරිපාලන සහ මූල්‍ය නිලධාරීන් අධි ශිෂ්‍යත්වයක් මත විදේශගත වීම

51. විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා යන සේවකයකු හෝ එසේ විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා ගොස් ඇති සේවකයකු වෙත යන එම කලත්‍රයා හට ලබා දෙන නිවාඩු

51.1 විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා තෝරා ගත් සේවකයකු සඳහා පහත සඳහන් පරිදි නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය පිණිස යාම

(අ) අදාල සේවකයා විදේශගත ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය පිණිස ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්පත, තම ආයතන ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කොට තිබිය යුතු ය.

(ආ) අදාල සේවකයා ඉල්ලුම් කොට ඇති තනතුරට තෝරා ගතහොත් එම තනතුර භාර ගැනීමට යාමට අවශ්‍ය නිවාඩු ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් කළ යුතු ය.

(ඇ) මෙම කරුණු වෙනුවෙන් ලබා දෙන නිවාඩු මුල් අවස්ථාවේ දී අවුරුදු දෙකක (02) වැටුප් රහිත නිවාඩු වේ. තම සේවය තවදුරටත් දීර්ඝ කොට ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ද සමඟ ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ විට, තවත් අවුරුදු තුනක (03) වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

- (ඇ) මෙම ආකාරයෙන් ලබාගත් නිවාඩු වැටුප් වර්ධක ලබා දීම සඳහා ගණනය කළ යුතු ය. අදාළ සේවකයා නැවත තම සේවයට වාර්තා කළ පසු ඔහු නිවාඩු ලබා නොතිබුණි නම් සිටිය යුතුව තිබූ වැටුප් පියවරේ තබා වැටුප් ගෙවිය යුතු ය. කෙසේ වුවද, අදාළ නිවාඩු කාලය සඳහා ලබා ගත් වැටුප් වර්ධක වෙනුවෙන් කිසිදු හිඟ වැටුපක් එම තැනැත්තා හට නො ගෙවිය යුතු ය.
- (ඉ) මෙසේ ලබා ගත් නිවාඩු, යම් උසස් වීමක් සඳහා අවශ්‍ය අවම සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී ගණන් ගනු නො ලැබේ.
- (ඊ) ඉහත සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් නිවාඩු ලබා ගත් තැනැත්තෙකු නැවත වරක් එවැනි නිවාඩුවක් හෝ මෙම පරිච්ඡේදයේ 22 ඡේදයේ සඳහන් නියමයන් යටතේ දක්වා ඇති නිවාඩු සඳහා හෝ අයදුම් කිරීමට නම් සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් පසු වසර දෙකක් (02) ගත වී තිබිය යුතු ය.

51.2

විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා තෝරාගත් තැනැත්තෙකුගේ කලත්‍රයා හට ලබා දෙන නිවාඩු

විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා තෝරාගත් තැනැත්තෙකුගේ කාලාත්‍රයා හට ලබා දෙන නිවාඩු

විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා තෝරාගත් තැනැත්තෙකුගේ කාලාත්‍රයා, තම ස්වාමිපුරිෂයා/ බිරිඳ සිටින විදේශ රටකට යාමට නිවාඩු ඉල්ලා සිටිවිට, ඔහුට/ ඇයට ප්‍රථමයෙන් අවුරුදු තුනක (03) කාලයක් සහ එම කාලය දීර්ඝ කිරීමට ඉල්ලා සිටිවිට තවත් අවුරුදු දෙකක (02) කාලයක් වැටුප් රහිත නිවාඩු අනුමත කිරීමට අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් පියවර ගත හැකි ය.

එසේ නිවාඩු ඉල්ලා සිටින විට තම කලත්‍රයා විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලය සේවය කරන බවට, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් සනාථ කරන ලද ලිපියක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

එවැනි සේවකයින් සඳහා මෙහි 51.1 උපඡේදයෙහි (ඇ), (ඉ), (ඊ) හි සඳහන් කොන්දේසි "අවශ්‍ය වෙනස් කිරීම් සහිතව" අදාළ වේ.

52. විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු

කොමිෂන් සභාවෙන්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින්/ විද්‍යායතනයකින් විශ්‍රාම ලබන සේවකයකු හට, මෙහි පහත දක්වා ඇති පරිදි ඕනෑම පෙර වර්ෂ දෙකක දී (02) ඉතිරි කර ගත් නිවාඩු විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු වශයෙන් ලබා දිය හැකි ය;

52.1 ඕනෑම පෙර වර්ෂ දෙකක දී (02) ඉතිරිකර ගත් නිවාඩු සහ විශ්‍රාම යන වර්ෂයේ තමා හට හිමි වාර්ෂික නිවාඩු වලින් දින විසි හතරක් (24) නො ඉක්මවන ලෙස ඉතිරි නිවාඩු දින ගණන.

ඕනෑම පෙර වර්ෂ දෙකක (02) දී ඉතිරි කර ගත් නිවාඩු

52.2 කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් තම අභිමතය පරිදි යම් තැනැත්තෙකු හට විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු ලබා දීම සුදුසු සහ සාධාරණ යැයි තීරණය කිරීමට හේතු පාදක වූ විශේෂ කරුණු තිබේ නම් මිස, අකාර්යක්ෂමතාවය නිසා සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වන ලද සේවකයකු හට විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු ලැබීමට හිමිකමක් නොමැත.

අකාර්යක්ෂමතාවය මත විශ්‍රාම යවනු ලැබූ සේවකයින්

52.3 කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා, ලේකම්වරයා/ විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා, ලේඛකාධිකාරීවරයා/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂ, ලේකම්වරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක/ මධ්‍යස්ථානයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා යන නිලධරයන් විසින් විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු ලබා දෙනු ඇත.

අනුමත කිරීමේ බලධරයා

53. තම තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට තාවකාලිකව නොහැකි වීම: කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන/ විද්‍යායතනයන් හි ප්‍රධාන නිලධාරීන්

53.1 කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා, උපසභාපතිවරයා/ විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා/ මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයා/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක, අධ්‍යක්ෂ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂ සහ පීඨයක පීඨාධිපතිවරයා යන නිලධරයන් හට තාවකාලිකව තම තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවන්හි දී, අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා මාර්ග III වන පරිච්ඡේදයේ 23 වන ඡේදයේ සඳහන් වේ.

කොමිෂන් සභාවේ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයන් හි ප්‍රධාන තනතුරු

53.2 අනෙකුත් සෑම ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරකටම අදාලව, කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලය විසින් හෝ තනතුර

අනෙකුත් ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරු

දරන්නා නැවත තම තනතුරේ රාජකාරියට වාර්තා කරන තෙක්, වැඩ ආවරණය කිරීමට හෝ වැඩ බැලීමට හෝ සුදුසු තැනැත්තෙකු පත් කරනු ලබයි (III වන පරිච්ඡේදයේ 23 වන ඡේදය බලන්න).

53.3 යම් ආයතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා හට තාවකාලිකව තම තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට නො හැකිවන අවස්ථාවන්හි දී කොමිෂන් සභාව විසින් පනත මගින් හෝ අදාළ නියමාවලි මගින් නියමකොට ඇති පරිදි තමන් හට පවරා ඇති වගකීම් ඉටුකිරීමට හැකිවනු පිණිස, ඒ බව කොමිෂන් සභාවට වාර්තා කිරීම එම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි වගකීම වන්නේ ය.

කොමිෂන් සභාවට දැනුම් දිය යුතු ය

54. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් හට නිවාඩු ලබා දීම

54.1 විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයකු/ විශ්වවිද්‍යාලයක විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂවරයකු/ මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයකු/ ආයතනයක, උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයකු, තමන්ගේ සාමාන්‍ය කරුණක් වෙනුවෙන් දින හයක (06) අනියම් නිවාඩු ලබා ගත හැක.

සාමාන්‍ය හේතු වෙනුවෙන් දින හයක් (06) නො ඉක්මවන නිවාඩු

54.1.1 ඉහත 54.1 ඡේදයට අනුව, මණ්ඩපාධිපතිවරයකු හෝ අධ්‍යක්ෂවරයකු නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවක දී ලේඛකාධිකාරීවරයා විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි මණ්ඩපාධිපති/ අධ්‍යක්ෂවරයාගේ තනතුරේ එදිනෙදා රාජකාරී කටයුතු වල යෙදීම පිණිස ඒ බව තම මණ්ඩපය/ ආයතනය/ මධ්‍යස්ථානය අනුයුක්ත/ අනුබන්ධ ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා හට ලේඛකාධිකාරීවරයා හට වහාම දැන්විය යුතු ය.

උපකුලපතිහට/ ලේඛකාධිකාරී හට වහාම දැන්විය යුතු ය

54.2 උපකුලපතිවරයාට/ අධ්‍යක්ෂවරයාට නිවාඩුදීමේ බලය, එම ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය වෙත පැවරී තිබේ. එබැවින් ඉහත 54.1 ඡේදයට අනුව ලබා ගත දින හයක (06) අනියම් නිවාඩුවට වැඩිමනක් වශයෙන් ලබා ගන්නා නිවාඩු සහ දිවයිනෙන් පිටත ගත කිරීම සඳහා ලබා ගන්නා ඕනෑම නිවාඩුවක් අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ලබා දිය යුතු ය.

උපකුලපතිවරයාට/ අධ්‍යක්ෂවරයාට නිවාඩු ලබා දීම

54.3 මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයාට/ ආයතනයක අධ්‍යක්ෂවරයාට ලබා දෙන අනියම් නිවාඩු හැර අනෙකුත්

මණ්ඩපාධිපති/ අධ්‍යක්ෂවරුන් හට ලබා

නිවාඩු, එම මණ්ඩපය/ ආයතනය අනුබද්ධිතව/ අනුයුක්තව සිටින විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා විසින් ලබා දෙනු ඇත. විශ්වවිද්‍යාලයකට අනුයුක්තව නොමැති ආයතනයක/ උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයාහට එවැනි නිවාඩු එම ආයතනයේ/ මධ්‍යස්ථානයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් ලබා දෙනු ලැබේ.

දෙන අනියම් නිවාඩු හැර අනෙක් නිවාඩු

54.4 උපකුලපතිවරයෙකුට/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක අධ්‍යක්ෂවරයෙකුට/මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයෙකුට/ ආයතනයක හෝ උසස් අධ්‍යාපනය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයෙකුට ලැබිය හැකි නිවාඩු ප්‍රමාණය ද නිවාඩු සමුච්චිත කිරීම පිළිබඳ රීති ද, අසනීප නිවාඩු ලබා දීම ද මෙම පරිච්ඡේදයේ 45,46 සහ 47 යන ඡේදයන්හි සඳහන් පරිදි ලබා දිය හැකිය .

නිවාඩු ප්‍රමාණය

55. කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාහට/ විශ්වවිද්‍යාලයන්හි උපකුලපතිවරුන් හට ලබා දෙන විශේෂ නිවාඩු

සිය තුන් අවුරුදු (03) නිල කාලය අවසන් කරන උපකුලපතිවරයකු හට එම නිල කාලය සම්පූර්ණ කොට නැවත තමන්ගේ ස්ථිර තනතුරට වාර්තා කළ විට, මාස තුනක (03) වැටුප් රහිත විශේෂ නිවාඩුවක් ඔහුගේ ඉල්ලීම මත ලබා දිය හැකිය. තම නිල කාලයෙන් වසර තුනක් (03) හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයෙකු හට ද මෙම වරප්‍රසාදය ලබා ගැනීමේ හිමිකම තිබේ.

නිල කාලය අවසන් කරන සභාපතිවරයා / උපකුලපතිවරයකු හට දෙන විශේෂ නිවාඩුව

56. තාවකාලික සහ අනියම් සේවකයින් සඳහා නිවාඩු

තාවකාලික සහ අනියම් සේවකයින් සේවයේ සම්පූර්ණ කරන සෑම මාසයක් සඳහාම දින දෙකක (02) නිවාඩුවක් සඳහා හිමිකම් ලබති.

තාවකාලික සහ අනියම් සේවකයින්

57. දෛනික වැටුප් ලබන අනියම් සේවකයින්ගේ නිවාඩු

57.1 අවුරුදු දෙකක (02) අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සපුරා ඇති දෛනික වැටුප් ලබන අනියම් සේවකයකු, වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ විට සහ නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයාගේ අභිමතය පරිදි දින දහහතරක (14) අසනීප නිවාඩු ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි.

උපරිම දින 14

57.2 යම් දෛනික වැටුප් ලබන අනියම් සේවකයකු, තමන් හට ඉහත 57.1 උපඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ඇති නිවාඩු ප්‍රමාණය අවසන් වී ඇති අවස්ථාවක දී සහ වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් සනාථ කරන ලද අසනීප තත්ත්වයක් හේතුවෙන් තවදුරටත් නිවාඩු අවශ්‍ය වූ විට,

ඉකුත් වූ අසනීප නිවාඩු

ඔහුගේ කලින් වසර දෙකක (02) ලබා නොගත් ඉකුත් අසනීප නිවාඩු ලබා ගැනීමට ඉඩදිය යුතු ය. කෙසේ වුවද, එවැනි සේවකයකු හට වසර දෙකක ඉකුත් නිවාඩු ලබා දිය හැක්කේ වසරක් තුළ එක් වතාවක දී පමණි. එමෙන්ම, එසේ අවුරුදු දෙකක (02) කාලයක් සඳහා ලබා දෙනු ලබන ඉකුත් අසනීප නිවාඩු ප්‍රමාණය, එම සේවකයාගේ අවුරුදු දෙකක (02) අසනීප නිවාඩු ප්‍රමාණය වන දින විසි අටක් (28) නො ඉක්මවිය යුතු ය.

57.3 දෛනික වැටුප් ලබන අනියම් සේවකයකු, පසුගිය මාස දොළහක (12) කාලය තුළ දී, දින දෙසිය පනහක් (250) සේවය කර ඇති විටක දී පමණක් ඔහුට එක් වසරකදී දින විසි එකක් (21) අනියම් නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය. එසේ ලබා දිය හැකි දින විසි එකක (21) අනියම් නිවාඩු, එම සේවකයා දින දෙසිය පනහකට (250) වඩා අඩුවෙන් සේවය කළ සෑම දින තුනකටම (03) හෝ එයින් කොටසකට එක් දිනයක් වන සේ ඔහුගේ දින විසි එකක (21) අනියම් නිවාඩු ප්‍රමාණයෙන් අඩු කළ යුතු වේ.

කොන්දේසි මත දින 21ක අනියම් නිවාඩු

57.3.1 ඔහු සේවයට පැමිණි දින ගණන, ගණනය කිරීමේ දී පහත සඳහන් දිනයන් හි සේවයට නොපැමිණිය ද, එම දිනයන් සේවයට පැමිණි දිනයන් ලෙස සැලකිය යුතු ය:

- (අ) සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත නිවාඩු (අසනීප නිවාඩු සහ අනියම් නිවාඩු ද ඇතුළුව)
- (ආ) රාත්‍රී සේවා මුරයකට පසු දින නො පැමිණීම.

57.3.2 අනියම් නිවාඩු ලබා දිය යුත්තේ, සේවයේ අවශ්‍යතාවයන් සහ එසේ නිවාඩු ලබා දීමට බාධාවක් නොවන විට කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාගේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ/ ලේඛකාධිකාරීවරයාගේ / ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධරයාගේ අභිමතය පරිදි ය.

අනියම් නිවාඩු ලබා දීම

57.3.3 අනියම් නිවාඩු ලබා දීම සඳහා ලිඛිත වර්ෂයක් සැලකිල්ලට ගත යුතු අතර, එම වර්ෂය තුළ යෙදෙන අනියම් නිවාඩු එම වර්ෂය තුළම ගත යුතුය. එසේ ලිඛිත වර්ෂයක් තුළ දී ලබා නොගත් අනියම් නිවාඩු ඉන්පසු අහෝසි වුවා සේ සැලකේ. යම් සේවකයකු වර්ෂ ආරම්භයේ දී

සමානුපාතික අනියම් නිවාඩු

මාස දෙලහක (12) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති වුව ද එකී දොළොස් මාසයක කාලය සැප්තැම්බර් මස 30 වන දිනට සම්පූර්ණ කරන විට, දොළොස් මාසය සම්පූර්ණ වන වර්ෂය වෙනුවෙන් පහත සඳහන් පරිදි ඔහුට අනුපාතික නිවාඩු ලබා දිය හැකිය.;

- මාර්තු මස 31 වන දින වන විට දොළොස් මාසය සම්පූර්ණ වන්නේ නම්: දින දහසයක් (16)
- ජූනි මස 30 වන දින වන විට දොළොස් මාසය සම්පූර්ණ වන්නේ නම් දින දහසක් (10)
- සැප්තැම්බර් මස 30 වන දින වන විට දොළොස් මාසය සම්පූර්ණ වන්නේ නම් දින පහක් (05)

57.4 දෛනික වැටුප් ලබන අතීයම් සේවකයින් මෙම පරිච්ඡේදයේ හත්වන ඡේදයේ සඳහන් හදිසි අනතුරු නිවාඩු සඳහා හිමිකම් නොලබයි.

හදිසි අනතුරු නිවාඩු සඳහා හිමිකම් නොමැත

57.4.1 දෛනික වැටුප් ලබන අතීයම් සේවකයින්, කම්කරු වන්දි පනත යටතේ "කම්කරුවකු" ලෙස සැලකනු ලබයි. යම් දෛනික වැටුප් ලබන අතීයම් සේවකයකු තම සේවය තුළ දී හෝ සේවය නිසාවෙන් හෝ හදිසි අනතුරකට ලක් වී තාවකාලික අකර්මන්‍යතාවයකට පත් වූ විට, ඔහුට කම්කරු වන්දි පනතෙහි 6 (i) (D) ඡේදයෙහි සඳහන් කාල පරිච්ඡේදයන් සඳහා අර්ධ මාසික ගෙවීම් කළ හැකිය.

57.4.2 කම්කරු වන්දි පනතේ 6 (i) (D) ඡේදයට අනුව, සේවකයකු හට දින හතක (07) පොරොත්තු කාලයක් සඳහා වන්දි නො ගෙවන බැවින්, එම කාලය ආවරණය වන පරිදි ඔහුට තමන් උපයා ගත් අතීයම් නිවාඩු, මෙහි 57.2 උපඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි ලබා දිය හැකිය.

58. ආධුනිකයින් සඳහා නිවාඩු

58.1 තම පුහුණු කාලය තුළ දී දීමනාවක් ලබන ආධුනිකයින් සහ අභ්‍යාසලාභීන් හට ඔවුන් එක් අවුරුදු (01) පුහුණු කාලයක් අවසන් කර ඇති විටක දී, දින හතක (07) අතීයම් නිවාඩු සහ දින හතක (07) අසනීප නිවාඩු ලබා ගැනීමට හිමිකම් ලබයි.

අතීයම් නිවාඩු සහ අසනීප නිවාඩු

58.2 තම පුහුණු කාලය හෝ ආධුනිකත්ව කාලය එක් වසරකට (01) වඩා අඩු අධුනිකයින් සහ අභ්‍යාසලාභීන් එම කාලය තුළ දී කිසිදු වැටුප් සහිත නිවාඩුවක් සඳහා හිමිකම් නොලබයි.

වසර එකකට (01) වඩා අඩුනම් වැටුප් රහිත නිවාඩු

58.3 තම ආධුනිකත්ව කාලයේදී එහි කොටසක් ලෙස අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් හැදෑරිය යුතු ආධුනිකයින්ට සහ අභ්‍යාසලාභීන් හට එම අධ්‍යයන කටයුතු පැවැත්වෙන කාලය තුළ දී, අධ්‍යයන වාරයේ දී කිසිදු නිවාඩුවක් ලබා නොදෙනු ඇත.

අධ්‍යයන වාරය තුළ දී නිවාඩු නැත