

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ
ලේඛනාංශය (ආයතන අංශය),
නිදහස් වතුරගස,
කොළඹ - 7.

1979 නොවැම්බර් මස 15 දින.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු

1980.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කෙරෙන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු පහත
දක්වේ :

- 02. රජයේ නිලධාරියෙකුට ලිඛිත වර්ෂයකට නිවාඩු දින 21 (විසි එකක්) තට හිමිකම් ඇත. නිවාඩු හිමිකම් සඳහා අතිශයී හා විවේක නිවාඩු යනුවෙන් වෙනසක් හෝ තණ්ණි සේවකයෙකු හා වෙනත් රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු අතර හෝ වෙනසක් නැත.
- 03. තාවකාලික සේවකයෙකු හා, ශිව්පුළු පිට සේවය කරන සේවකයෙකුට ද වෙළු නිවාඩු ගණනම හිමි වේ.
- 04. ගුරුවරයෙකුට ද සිහුගේ සාමාන්‍ය පාසල් නිවාඩුවලට අමතරව වර්ෂයකට නිවාඩු දින 21 (විසි එකක්) ක් හිමි වේ.
- 05. නිවාඩුව ගත කෙරෙන්නේ දිවයින තුළ වුවද දිවයිනෙන් බැහැරව වුවද, රජයේ නිවාඩු දිනයක්, සෙනසුරාදා දිනයක් හෝ ඉරිදා දිනයක් නිවාඩු ගණන් බැලීමේදී ගණන් නොගත යුතුය.
- 06. ආයතන සංග්‍රහයේ XII වෙනි පරිච්ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි ඉකුත් නිවාඩු, විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු, සම්පූර්ණ පඩි සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු, පඩි රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු හෝ වතර නිවාඩු යනාදී කරුණු පිණිස යොදවනු ලැබූ, 1979.12.31 දින වනවිට උපයාගෙන තිබෙන සම්පූර්ණ නිවාඩු රජයේ නිලධාරියෙකුට හිමි වන්නේය.
- 07. අධි වැටුප් නිවාඩු, ප්‍රසූතී නිවාඩු, හදිසි අත්හැර නිවාඩු සහ ඉකුත් නිවාඩු පිළිබඳ රෙගුලාසිවල වෙනසක් නොවන අතර, "විවේක නිවාඩු" ගණන්බැලීමේදී "විවේක නිවාඩු" යන්න සඳහා "දින විසි එකක්" යයි ආදේශ විය යුතුය.
- 08. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයක කාර්යාලයට පැමිණීමට නියම කරනු ලබන රජයේ නිලධාරියෙකුට තම ව්‍යාජය පරිදි දිනක වැටුප (එම වැටුප හිමිකම්) හෝ හිලව් නිවාඩු හෝ ලබාගැනීමට හිමිකම් තිබෙන අතර, වය සෙනසුරාදා හෝ ඉරිදා දිනයක් වන්නේ නම් අතිතාල දිවනා පමණක් (එම අතිතාල දිවනා හිමිකම්), ලබාගැනීමට යුතුව හිමිකම් ඇත.
- 09. දවස් පඩි ලබන සේවකයෙකුට සහ අතිශයී සේවකයෙකුට පහත සඳහන් කොන්දේසි-වලට යටත්ව වර්ෂයකදී නිවාඩු දින 21 ක් (විසි එකක්) හිමි වේ.

(අ) වැඩ සඳහා හදිසි අවශ්‍යතාවයක් ඇති විට, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ උප නායකයාගේ නොහොත් කාර්යාලයේ භාරව සිටින්නා වූ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වේ. බලය භාර දැන්වීමක් මගින් භාර දෙනු ලැබේ.

(ආ) දින 21 සම්පූර්ණ නිවාඩුව දෙනු ලබන්නේ පසුගිය 12 මාසයේදී සේවකයා සටන් පිරිසෙයින් දින 250 ක් වන සේවයට පැමිණ ඇතහොත් පමණකි. සේවයට පැමිණි දින ගණන 250 ට අඩු නම් ඊ අඩු වත් වත් දින තුරුත් කාල පරිච්ඡේදය හෝ වගි කොටසක් හෝ වෙනුවෙන් වන දවස බැගින් ඊ දින 21 ක් අඩු කරනු ලැබේ.

(ඇ) සේවයට පැමිණි දින ගණන ගණන් බලන විට :-
සම්පූර්ණ වැටුප් පිටි නොපැමිණ සිටි දින ගණන;
සේවයේ යෙදී සිටියදී සිදුවූ තුවාලයක් නිසා නොපැමිණ සිටි දින ගණන;
සහ රාත්‍රී කාර්යයන් පසු වැඩට නොපැමිණි රජයේ දා ද යන වේ දිනයන්. සේවයට පැමිණි දින සංඛ්‍යාවෙහි ලා ගණන් ගත යුතුය.

(ඈ) නිවාඩු පිළිබඳ වර්ෂය ලිස් වර්ෂයේ. ඕනෑම වර්ෂයක් වෙනුවෙන් වූ නිවාඩු, ඊ වර්ෂයේ ඕනෑම අවස්ථාවක ගත හැකිය. ලිස් වර්ෂය ආරම්භ වන විට 12 මාසයක සේවය සම්පූර්ණ නොකළ සේවකයෙකුගේ දොළොස්වස් සේවා කාලය සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින වන විට සම්පූර්ණ වෙතොත්, සිහුවි දොළොස්වස් සේවා කාලය සම්පූර්ණ වන වර්ෂය වෙනුවෙන් පහත පෙනෙන ව්‍යුහයට අනුව අනුපාතික නිවාඩු දිය හැකිය.

	දින ගණන
මාර්තු 31 වැනිදා වනවිට දොළොස්වස් සේවා කාලය සම්පූර්ණ වෙතොත්	16
ජූනි මස 30 වැනිදා වනවිට දොළොස්වස් සේවා කාලය සම්පූර්ණ වෙතොත්	10
සැප්තැම්බර් මස 30 වැනිදා වනවිට දොළොස්වස් සේවා කාලය සම්පූර්ණ වෙතොත්	5

(ඉ) සිහුවි සාමාන්‍ය හදිසි අනතුරු නිවාඩු, සහ රාජකාරියෙහි යෙදී සිටියදී වැළඳෙන රෝග වෙනුවෙන් දෙනු ලබන නිවාඩු ද හිටි වේ.

(ඊ) විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු වනුයේ විශ්‍රාම ගනු ලබන වර්ෂයේ සහ ඊට කලින් වර්ෂයේ ඉතිරි නිවාඩු දින ගණන ය.

10. මෙහි ලා සටහනලයේදී ආයතන සංග්‍රහය අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කෙරෙනු ඇත.

Sinwardhana
රජයේ පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු
පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.