

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 14/2022(III)

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/3162(4)  
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,  
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය  
නිදහස් වතුරසුය  
කොළඹ 07.

2023.07.13

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

**ජ්‍යෙෂ්ඨතාවට හා විශ්‍රාම වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධරයන්ට  
දේශීය/ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීම**

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද 2022.06.22 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022, 2022.09.06 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022(I) හා 2022.09.15 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022(II) කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. ඉහත චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව 2023.07.11 දින සිට වැටුප් රහිත දේශීය/ විදේශීය නිවාඩු අනුමත කරනු ලබන නිලධරයන්ගේ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල සීමාව ජ්‍යෙෂ්ඨතාව සඳහා අදාළ කර නොගැනීමට 2023.07.10 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී තීරණය කර ඇත.

03. ඒ අනුව, 2023.07.10 දින තෙක් වැටුප් රහිත දේශීය/ විදේශීය නිවාඩු අනුමතිය ලබාගත් නිලධරයන්ට අගතියක් නොවන පරිදි 2022.06.22 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022හි 4 ඡේදයේ 'එ' වගන්තිය හා 2022.09.15 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022(II)හි 4.10 වගන්තිය වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අත්හිටුවනු ලැබේ. උක්ත චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව 2023.07.11 දින සිට දේශීය/ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගත් නිලධරයකු එම නිවාඩු කාලය අවසන්ව නැවත සේවයට වාර්තා කළ පසු නිලධරයාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව නිලධරයා උක්ත චක්‍රලේඛ අනුව දේශීය/ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට පෙර දින පැවති ජ්‍යෙෂ්ඨතාව වේ.

04. මෙම චක්‍රලේඛ උපදෙස් පළාත් රාජ්‍ය සේවය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය වන ක්‍රියාමාර්ග ගරු ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ උපදෙස් හා අනුමතිය මත පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් විසින් හඳුන්වා දෙනු ඇත.

05. රජයේ අරමුදල් මත ක්‍රියාත්මක වන රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි නිලධරයන්ට මෙම විධිවිධාන අදාළ කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් වන උපදෙස් මුදල් අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරනු ඇත.

06. මෙම විධිවිධාන යටතේ විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගන්නා නිලධරයන් මේ සමඟ ඇමුණුම 01 ලෙස දක්වා ඇති ගිවිසුමට නිවාඩු අනුමත කරන බලධරයා සමඟ එළඹිය යුතු ය.

කේ.ඩී.එන්. රංජිත් අසෝක  
ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,  
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන : 0112-699399  
ෆැක්ස් : 0112-692158  
විද්‍යුත් ලිපිනය : [ade-vi@pubad.gov.lk](mailto:ade-vi@pubad.gov.lk)

ගිවිසුම් පත්‍රය

**විශ්‍රාම වැටුපට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධරයන්ට විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දීම.**

මෙහි පහත ඇතැම් තැනෙක “පළමු පාර්ශ්වය” ලෙස හඳුන්වනු ලබන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ..... (අමාත්‍යාංශයේ නම) ලේකම් .....(නම) සහ මතු වට ..... (අමාත්‍යාංශයේ නම) ලේකම් වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන යම් තැනැත්තෙකු එක් පාර්ශ්වයකට ද,

මෙහි “දෙවන පාර්ශ්වය” ලෙස හඳුන්වනු ලබන පහත නම් සඳහන් අය/ නිලධරයා අනෙක් පාර්ශ්වයට ද බැඳී එකී දෙපාර්ශ්වය අතර වර්ෂ.....ක් වූ .....මස..... දින.....දී ඇතිකරගත් ගිවිසුම් පත්‍රයයි.

ඉහත කී පළමු පාර්ශ්වය විසින්, ඉහත කී දෙවන පාර්ශ්වය වන .....(නිලධරයාගේ ස්ථීර ලිපිනය) හි පදිංචි.....(අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව) හි ..... තනතුර දරන ..... (නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම) යන අයට පහත සඳහන් කොන්දේසි සහ බැඳීම් වලට යටත්ව රාජ්‍ය නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් වන විශ්‍රාම වැටුපට අගතියක් නොවන පරිදි විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදීම අනුමත කරනු ලැබේ.

එකී කොන්දේසි සහ බැඳීම් කවරේ ද යත්,

- 01) නිලධරයා විසින් වැටුප් රහිත විදේශීය නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමේ දී නිසි ක්‍රමවේදය අනුගමනය කිරීමට වගබලා ගත යුතු ය.
- 02) නිලධරයා විසින් ලබා ගන්නා ඉහත කී විදේශීය නිවාඩු කාලය (.....) දින සිට (.....) දක්වා වන අතර, එකී නිවාඩු කාලය උපරිම වසර (01/05)\* කට සීමා විය යුතු ය. (ලබා ගන්නා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලසීමාව, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 හි 03 ඡේදය අනුව නම් උපරිම වසර 01කට ද, එම 02 ඡේදය අනුව නම් උපරිම වසර 05කට ද සීමා විය යුතු ය.)  
\* අදාළ නොවන අංකය කපා හරින්න
- 03) නිලධරයා විදේශීය නිවාඩු අනුමතකර ගැනීමේ දී ඉහත කී විධිවිධාන ඇතුළත් .....දිනැති අංක.....දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් විධිවිධාන එපරිදි ම අවශ්‍යතාවය අනුව අනුගමනය කිරීමට වග බලා ගත යුතු ය.
- 04) ඉහත කී චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් විධිවිධාන සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් නිලධරයාගේ විශ්‍රාම වැටුපට ඇති හිමිකම අහිමි වනු ඇත.

ඉහත කී කොන්දේසි සහ බැඳීම් උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් වන අතර, එබඳු අවස්ථාවක දී අදාළ බලධරයින් විසින් ගනු ලබන ඕනෑම විනය හා නෛතික ක්‍රියාමාර්ගයකට නිලධරයා යටත් වනු ඇත.

ඊට සාක්ෂි පිණිස ඉහත කී පළමු පාර්ශ්වකාර.....අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්..... (නම) හා දෙවන පාර්ශ්වකාර ..... (නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම) යන දෙපාර්ශ්වය විසින් වර්ෂ .....ක් වූ ..... මස ..... දින අත්සන් තබන ලදී.

- 1) පළමු පාර්ශ්වය ..... (අත්සන)  
..... (ඡා.හැ.අංකය)  
..... (නිල මුද්‍රාව)
- 2) දෙවන පාර්ශ්වය ..... (අත්සන)  
..... (ඡා.හැ.අංකය)

- සාක්ෂි
- 1) ..... (අත්සන)  
..... (නම) .....(ඡා.හැ.අංකය)  
..... (ලිපිනය)
  - 2) ..... (අත්සන)  
..... (නම) .....(ඡා.හැ.අංකය)  
..... (ලිපිනය)