

VI වන පරිච්ඡේදය

වැටුප්

1. පොදු කරුණු
2. මාසයකින් කොටසක් සඳහා වැටුප් ගණනය කිරීම
3. ප්‍රථම පත්වීමේ දී වැටුප
4. නැවත පත්කිරීමක දී ගෙවන වැටුප
5. වැටුප් පරිමාණය ප්‍රතිශෝධනය වූ විට වැටුප
6. උසස් කිරීමක දී ගෙවන වැටුප
7. කලින් දැරූ තනතුරකට නැවත පත්කිරීමේ දී වැටුප
8. වැඩ තහනම්කල විට ගෙවනු ලබන වැටුප
9. තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකූ විට වැටුප
10. හදිසි නීති රෙගුලාසි යටතේ අත් අඩංගුවට ගනු ලැබූ තැනැත්තෙකුගේ වැටුප
11. මිය ගිය තැනැත්තෙකුගේ වැටුප
12. කොමිෂන් සභාවේ සභාපති/ උපසභාපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපති/ නියෝජ්‍ය උපකුලපති හෝ මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති සහ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක/ ආයතනයක/ උසස් අධ්‍යාපනය සඳහා වූ මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයාගේ වැටුප
13. කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තන්, වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සමාන තනතුරකට පත්කල විට ගෙවන වැටුප
14. රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක, රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා පත්කල අවස්ථාවක දී ගෙවන වැටුප
15. වෛද්‍ය සුදුසුකම් ලබා ඇති, රාජ්‍ය සේවකයෙක් නොවන තැනැත්තෙකු උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පත්වීමක් ලැබූ විට ගෙවන වැටුප
16. වැඩ බැලීමට පත්කල විට වැටුප
17. කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ද්විතීයතය කරන ලද තැනැත්තන්ගේ වැටුප්
18. රජයේ අවශ්‍යතාවය මත රාජ්‍ය ආයතනයක සේවය සඳහා විශේෂයෙන් තෝරා ගන්නා ලද ආචාර්යවරුන්ගේ වැටුප්

19. තාවකාලික අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැටුප්
20. තාවකාලික/ අනියම්/ දෛනික වැටුප් ලබන පරිපාලනමය නොවන අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැටුප් ගෙවීම
21. වෙනත් තනතුරකට පත්කරනු ලැබූ විට ගෙවන වැටුප
22. ආචාර්යවරුන් සහ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් සප්ත වාර්ෂික, අධ්‍යයන, විශේෂ නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සඳහා ගෙවන වැටුප්
23. ආචාර්යවරුන්ගේ අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය තුළ දී ගෙවන වැටුප්
24. කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක, විධායක ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්/ අධ්‍යයන සහාය කාර්ය මණ්ඩලය/ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍යවරුන්ගේ අධ්‍යයන නිවාඩු කාල සඳහා ගෙවනු ලබන වැටුප්
25. පූර්ණ කාලීන වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ, වෘත්තීය සමිති නිලධාරීන්ගේ වැටුප්
26. වැටුප් වර්ධක වාසි
27. වැටුප් වර්ධක
28. වැටුප් සහ වෙනත වලින් අඩුකිරීමේ සීමාවන්
29. කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවකයින් සඳහා වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රමවේදය

VI වන පරිච්ඡේදය

වැටුප්

1. පොදු කරුණු

1.1 රජයේ පොදු වැටුප් සහ වෙනත් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක විවිධ ශ්‍රේණියන්ට අයත් කාර්ය මණ්ඩල සඳහා කලින් කලට, ගෙවිය යුතු පාරිශ්‍රමික සහ එකී පාරිශ්‍රමිකයන්හි ප්‍රමාණය තීරණය කිරීමේ සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු වේ.

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය මත කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබයි

1.2 මෙම පරිච්ඡේදයේ සඳහන් කරුණු සඳහා;

(අ) යම් තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක "වැටුප් පරිමාණය" වශයෙන් ගැනෙන්නේ පවත්නා රජයේ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව, කොමිෂන් සභාව විසින් යම් තනතුරක් හෝ ශ්‍රේණියක් සඳහා ලබා දී ඇති වැටුප් පරිමාණයයි. සාමාන්‍ය ක්‍රමයට අනුව, වැටුප් පරිමාණයක් මාසික වැටුපක් සහ වැටුප් වර්ධක මඟින් නිරූපනය වේ.

වැටුප් පරිමාණය

එනම්; රු.30,725 – 17x300 – 35,825/- මාසිකව

ඉහතින් දක්වා ඇති වැටුප් පරිමාණයන්හි, තනතුරට අදාළ මාසික වැටුපෙහි මූලික වැටුප් පියවර ලෙස රු.30,725/- දැක්වෙන අතර, රු.300/- ක වටිනාකමකින් යුතු වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක 17 ක් උපයා ගැනීමෙන් පසු රු.35,825/- ක උපරිම මාසික වැටුප් පියවරට ලඟා වන බව දක්වා ඇත.

(ආ) "වැටුප් පියවර" වශයෙන් ගැනෙන්නේ, යම් වැටුප් වර්ධක සහිත වැටුප් පරිමාණයක ලක්ෂ්‍යය හෝ පියවර යි. ඉහතින් දක්වා ඇති වැටුප් පරිමාණයේ, වැටුප් වර්ධක උපයා ගැනීමට අනුව වැටුප් පියවරයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

වැටුප් පියවර

රු.31,025/-, 31,325/-, 31,625/-, 31,925/-, 32,225/, 32,525/- 32,825/-, 33,125/-, 33,425/-, 33,725/-, 34,025/-, 34,325/-, 34,625/-, 34,925/-, 35,225/-, 35,525/-, 35,825/-

(ඇ) "වැටුප් ලක්ෂ්‍යය" ලෙස ගැනෙන්නේ, යම් වැටුප් පරිමාණයක මූලික වැටුප් පියවරට වඩා ඉහළින් ඇති වැටුප් පියවරකි.

වැටුප් ලක්ෂ්‍යය

(ඈ) වෙනත් ආකාරයකින් සඳහන් කොට නොමැතිවිටක දී,

වැටුප්

"වැටුප" යන්නෙන් අදහස් වන්නේ, යම් අනුමත කරන ලද වැටුප් පරිමාණයක් තුළ හෝ නියම කරන ලද මාසික වැටුපක් තුළ දීමනා නොමැතිව ගෙවනු ලබන මාසික වැටුප ය.

(ඉ) "ක්‍රියාත්මක වන දිනය" යන්නෙන් අදහස් වන්නේ යම් වැටුප් පරිමාණයක් ක්‍රියාත්මක වන දිනයයි. ක්‍රියාත්මක වන දිනය

(ඊ) "වැටුප් වර්ධක දිනය" යනු, වැටුප් වර්ධකය යෙදෙන ලීන් මාසයේ දිනයයි. නිලධරයකු අධික අවුරුද්දක පෙබරවාරි මස 29 වන දින පත් කොට හෝ උසස් කොට තිබේ නම් හෝ මෙම පරිච්ඡේදයේ 5 සහ 6 යන ඡේදයන්හි සඳහන් නියමයන් බලාත්මක වීම මත, ඒ හේතුවෙන් ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය පෙබරවාරි මස 29 වන දිනට යෙදෙයි නම්, අනෙකුත් අවුරුදුවල එම නිලධරයාගේ වැටුප් වර්ධක දිනය ලෙස මාර්තු 01 වන දා සැලකිය යුතු ය.

වැටුප් වර්ධක දිනය

(උ) "වැටුප් වර්ධක කාලය" යනුවෙන් අදහස් වනුයේ, එක් වැටුප් වර්ධකයක් හෝ වැටුප් පියවරක් ගෙවූ දින සිට, ඊළඟ වැටුප් පියවර යෙදෙන දිනට පෙර දින දක්වා වූ කාලයයි. මෙම පරිච්ඡේදයේ නියමයන්ට අනුව වැටුප් වර්ධක දිනය වෙනස් කරන්නේ නම් මිස, සාමාන්‍යයෙන් වැටුප් වර්ධක කාලය අවුරුද්දක් වශයෙන් ගැනේ.

වැටුප් වර්ධක කාලය

(ඌ) "වැටුප් වර්ධකයක අගය" වශයෙන් සැලකෙන්නේ, වැටුප් වර්ධකයක කාලයෙන් කොටසක් සේවය කිරීමෙන් උපයාගත් වැටුප් වර්ධකයක අනුපාතික මූල්‍ය අගය යි. මෙම ගණන් බැලීම පහත සඳහන් සූත්‍රයට අනුව නිගමනය කළ හැකි ය;

වැටුප් වර්ධකයක අගය

$$\frac{\text{වැටුප් වර්ධක කාලයේ කොටසක දින ගණන}}{365} \times \text{වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය}$$

සටහන: මෙම සූත්‍රයට අනුව "වැටුප් වර්ධකය" ලෙස ගනන් ගත යුත්තේ මාසික වැටුප් වර්ධකයක අගය නොව වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක අගයයි.

නිදර්ශනය:
"A" නම් තැනැත්තා පහත සඳහන් වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය මත සේවය කරයි.
රු. 30,725/- - 17 x 300/- - රු. 35, 825/-

ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය ජූලි මස 01 වැනි දා නම්, ඔහු විසින් තම අන්තිම වැටුප් වර්ධක දිනය වූ

01.07.2020 දින සිට 07.10.2020 දක්වා සේවය කර ඇති විට (පටන්ගත් සහ අවසන් දින දෙක ද ඇතුළුව දින 99) එම කාලය සඳහා ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක අගය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

$$\frac{99}{365} \times 300 = \text{රු.}81.37 \text{ (01.07.2020 සිට 07.10.2020 දක්වා)}$$

- | | |
|--|--|
| <p>1.3 කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියකින් තොරව, අනුමත කරන ලද වැටුප් පරිමාණයක වෙනස් කිරීමක් සිදු නො කළ යුතු ය.</p> | <p>වැටුප් පරිමාණය වෙනස් නො කළ යුතු ය</p> |
| <p>1.4 කොමිෂන් සභාව විසින් නිසි අනුමැතිය ලබා දෙන තෙක්, නව තනතුරු හෝ පවතින තනතුරුවල වැටුප් පරිමාණයන් වෙනස් කිරීම සඳහා වන නව යෝජනා ඇස්තමේන්තු කෙටුම්පත්වල ඇතුළත් නො කළ යුතු ය.</p> | <p>නව යෝජනා ඇස්තමේන්තුව ඇතුළත් කළ යුතු ය</p> |
| <p>1.5 වෙනත් ආකාරයකින් නිශ්චිතව සඳහන් කොට නොමැති නම්, සංශෝධිත වැටුප් පරිමාණයක් ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන්නේ, එම වැටුප් පරිමාණය කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කළ දිනය යි.</p> | <p>සංශෝධිත වැටුප් පරිමාණ ක්‍රියාත්මක වන දිනය</p> |
| <p>1.6 යම් තැනැත්තෙකු නිවාඩු අනුමත කර ගැනීමකින් තොරව සේවයට නො පැමිණි අවස්ථාවක දී, ඔහුට විරුද්ධව ගනු ලබන විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයන්ට අමතරව, ඔහු එසේ සේවයට නො පැමිණි කාලය තුළ දී, කිසිදු වැටුපක් නො ලැබෙනු ඇත.</p> | <p>නිවාඩු නොලබා සේවයට නොපැමිණි විට වැටුප</p> |
| <p>1.7 වැටුප් හෝ වැටුප් වර්ධක ගණනය කිරීමේ දී, මාසයක දින ගණන සැලකිය යුතු වූ විට, එම දින ගණන ඉංග්‍රීසි ලිතේ දින අනුව ගණනය කළ යුතු ය. (උදා: අප්‍රේල් මාසය දින 30 ක් ලෙස සහ අගෝස්තු මාසය දින 31 ක් ලෙස ගත යුතු ය. පෙබරවරි මාසය අධික අවුරුද්දක දී දින 29 ක් ලෙස ද, අනෙක් අවුරුදුවල දී දින 28 ක් ලෙස ද ගත යුතු ය.) අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී අවුරුද්දක දින ගණන 365 ක් සහ අධික අවුරුද්දක දින ගණන 366 ක් ලෙස ගණනය කළ යුතු වේ.</p> | <p>මාසයක දින ගණන ගනන් ගැනීම</p> |

2. මාසයකින් කොටසක් සඳහා වැටුප් ගණනය කිරීම

- | | |
|--|-----------------------------------|
| <p>2.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක මාසික වැටුපක් හිමි යම් තැනැත්තෙකු, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා තිබීම නිසා හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා, යම් මසක පළමුවන දිනයට වෙනත් දිනයක සිට සේවයේ යෙදෙන විට, එම මාසයේ සේවය කරන ලද, දින ගණනකට අනුපාතිකව මාසයේ සේවය කළ කොටසකට අනුව ගණන් බලා (නිවාඩු දින සහ සෙනසුරාදා, ඉරිදා දිනයන් ද ඇතුළුව) ගෙවිය හැකි ය.</p> | <p>මාසයකින් කොටසක් සඳහා වැටුප</p> |
|--|-----------------------------------|

නිදර්ශනය:

(i) "A" නැමැත්තා 2020.03.24 දින රු.30, 725/- ක මාසික වැටුපක් මත යම් තනතුරකට පත් කරනු ලබයි.

ඒ අනුව ඔහු සේවයකල කාලය; 24 සිට 31 මාර්තු දක්වා දින 8 යි
මෙම දින 8 ට අතර ගැනෙන නිවාඩු දින සහ සෙනසුරාදා/ඉරිදා දිනයන් ද ඇතුළත් ය.

මාර්තු මාසයට නියමිත වැටුප;
 $8 \times 30,725/- = \text{රු. } 7,929/=$
31

(ii) "B" නැමැත්තා 2020 මාර්තු මස වැටුප් රහිත නිවාඩු දින දෙකක් ලබා ඇත.
ඔහුගේ මාසික වැටුප් රු. 30,725/-

ඒ අනුව, ඔහු මාර්තු මාසයේ දින 29 ක් සේවය කර තිබේ.
(31-2 = 29)

ඒ අනුව, "B" නැමැත්තා හට මාර්තු මාසය වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු වැටුප : $30,725/- \times 29 = \text{රු. } 28,742/74$
31

2.2 අඩ වැටුප් හෝ වැටුප් රහිත කාල පරිච්ඡේදයක් නිවාඩු දිනකට පසු දිනයේ දී ආරම්භ වන්නේ නම් හෝ අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත කාල පරිච්ඡේදයක් නිවාඩු දිනකට පෙර දිනක දී ආරම්භ වන්නේ නම් සහ/හෝ එක් නිවාඩු දිනකට කලින් දින හෝ එක් නිවාඩු දිනකට පසු දින යම් තැනැත්තෙකු සේවය කොට ඇත්නම් ද, එකී නිවාඩු දිනයන්, අඩ වැටුප් හෝ වැටුප් රහිත කාල පරිච්ඡේදයන් තුළට ඇතුළත් නො කළ යුතු ය.

නිවාඩු දිනයන් ද සමඟ අඩ වැටුප්/ වැටුප් රහිත නිවාඩු

නිදර්ශනය:

"C" නැමැත්තා අප්‍රේල් මස 30 වන සඳුදා සේවය කොට තිබේ. ඔහු මැයි මස 02 වන දින සිට අඩ වැටුප් හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නැවත මැයි මස 07 වන දින සේවයට වාර්තා කරයි. මැයි මස 01 වන දින රජයේ නිවාඩු දිනයක් වන අතර, 05 සහ 06 යන දිනයන් සෙනසුරාදා සහ ඉරිදා නිවාඩු දිනයන් ය. ඒ අනුව, එම තැනැත්තාගේ අඩ වැටුප් හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය මැයි මස 02 වන දින සිට මැයි මස 06 වන දා (එම දින දෙක ද ඇතුළුව) තෙක් ගණන් බැලිය යුතු ය. එනම් දින 5 කි.

2.3 මාසයක 01 වැනි දින නොවන දිනයක දී යම් තැනැත්තෙකුගේ වැටුප, එකම මාසයක් තුළ දී වෙනස් වන අවස්ථාවක දී (වැටුප් වර්ධකයක් ලබා දීම නිසා, උසස් වීමක් හෝ පැරණි තනතුරකට පෙරළා යෑම නිසා වැටුප් පරිමාණය වෙනස් වූ විට හෝ විනය හේතු මත) එම මාසය තුළ ගෙවන වැටුප කීරණය කරනු ලබන්නේ, අදාළ වැටුප් ප්‍රමාණය අනුව ඒ ඒ කොටස සඳහා සමානුපාතිකව ගණන් බලා සේවය කළ දින ගණන අනුව ය.

නිදර්ශනය:

එකම මාසයක වෙනත් කොටසක් සඳහා වෙනත් වැටුප්

(i) වැටුප් වර්ධක
 “D” නැමැත්තා රු. 30,725/- ක මාසික වැටුපක් ලබමින් සිටින අතර 2020 අප්‍රේල් මස 28 වන දින සිට රු.300/- ක වැටුප් වර්ධකයක් ලැබීමට නියමිත ය.
 අප්‍රේල් මාසය සඳහා වැටුප් වර්ධකය ඇතුළත් නොවූ මාසික වැටුප රු. 30,725/-
 දින තුනක් සඳහා (30-28) වැටුප් වර්ධකයේ ප්‍රමාණය, එනම්; රු. $300 \times 3 =$ රු. 30/-

$$\frac{30}{30}$$

 ඒ අනුව අප්‍රේල් මාසය සඳහා වැටුප
 $රු.30,725/- + 30 =$ රු.30,755/-

(ii) එකම මාසයක කොටස් දෙකක් සඳහා වෙනස් වැටුප් ගෙවීම:
 රු. 30,725/- ක මාසික වැටුපක් ලබමින් සිටින “E” නැමැත්තා, අප්‍රේල් මස 28 වන දින සිට රු. 31,025/- ක මාසික වැටුපක් මත ඉහළ තනතුරකට උසස් කොට ඇත.
 ඒ අනුව:
 අප්‍රේල් මස 01 වන දින සිට 27 වන දින දක්වා දින ගණන වූ දින 27 කට අදාළ වැටුප

$$\frac{30,725}{30} \times 27 =$$
 රු. 27,652/50
 අප්‍රේල් මස 28 වන දින සිට 30 වන දින දක්වා දින 3 කට අදාළ වැටුප

$$\frac{31,025}{30} \times 3 =$$
 රු.3,102/50
 එවිට අප්‍රේල් මාසය සඳහා වූ මුළු වැටුප:
 $රු.27,652/50 +$ රු.3,102/50 = රු.30,755/-

3. ප්‍රථම පක්ෂීමේ දී වැටුප

3.1 යම් තැනැත්තෙකු, තනතුරක් සඳහා මුලින්ම පත්කරන විට, ඔහු එම තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ පිහිටු විය යුතු ය.

වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ පිහිටු වීම

3.2 මෙම පරිච්ඡේදයේ 26 වන ඡේදයෙහි නියමකොට ඇති අවස්ථාවක දී හැර, අයදුම්කරු හට, අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ කිසියම් වැටුප් ලක්ෂ්‍යයක් පොරොන්දු වීම හෝ පත්කිරීමේ දී වැටුප් පරිමාණයක් යම් ලක්ෂ්‍යයක පිහිටු වීම ද නො කළ යුතු ය.

වැටුප් පරිමාණයක වැටුප් වර්ධක වාසි පොරොන්දු නො විය යුතු ය

3.3 යම් තනතුරකට පත් කරන ලද තැනැත්තෙකු හට ගෙවනු ලබන වැටුප්, එකී තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණයට අනුව තීරණය කළ යුතු අතර, එම වැටුප් ඔහුගේ පත්වීමේ ලිපියෙහි ද සඳහන් කළ යුතු ය. එලෙස පත්වීමේ ලිපියෙහි සඳහන් වැටුප් පිළිගනිමින් පත්වීම භාර ගත් පසු, තම වැටුප් සංශෝධනය කරන ලෙස ඉල්ලමින් පසුව කරන්නා වූ කිසිදු ඉල්ලීමක් භාර ගැනීම නො කළ යුතු ය.

තනතුර භාර ගත පසු වැටුප් සංශෝධනය නො කළ යුතු ය

4. නැවත පත්කිරීමක දී ගෙවන වැටුප

4.1 නැවත පත් කරන ලද තැනැත්තෙකුගේ වැටුප, ඔහු එසේ පත් කරන ලද තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් ලක්ෂ්‍යය විය යුතු ය.

4.2 යම් තැනැත්තෙකුගේ කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක කලින් සේවය නවත්වන ලද්දේ, ඉල්ලා අස්වීම, පරිවාස කාලය තුළ දී සේවය අවසන් කිරීම, සේවය අතහැර ගියා සේ සැලකීම, සේවයෙන් පහ කිරීම හෝ අසතුටු දායක සේවය සහ පැවැත්ම නිසා සේවය අවසන් කිරීම යන හේතු නිසා නම්, ඔහු කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නැවත සේවයේ පිහිටුවීමෙන් පසු තමාගේ කලින් සේවය කරන ලද කාලය/ කාලයන් වෙනුවෙන් වූ කිසිදු වැටුප් හෝ වෙනත් ප්‍රතිලාභයන් ලබා ගැනීමට ඔහුට හිමිකමක් නැත.

ඉල්ලා අස්වීමකදී, සේවයෙන් පහ කිරීමක දී නම් කලින් සේවයට අදාළ කිසිදු ප්‍රතිලාභයකට හිමිකමක් නො මැත

4.3 සේවයෙන් විශ්‍රාම ලැබූ රාජ්‍ය නිලධරයෙකු නැවත සේවයෙහි පිහිටුවන විට, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නියම කරන ආකාරයෙන් තනතුරට අදාළ වැටුප් ලැබීමට හිමිකම ඇත.

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය

4.4 උපරිම සීමාවන් සහ බැහැර වීම්: අවස්ථාවන්ට අදාළ වන පරිදි, රාජ්‍ය නිලධරයෙකු, රාජ්‍ය සංස්ථා සේවකයකු, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක නිලධාරියකු ලැබූ විශ්‍රාම වැටුප් සහ දීමනා ඔහු නැවත සේවයට පත්කල විට දී තනතුරට අදාළ ඉපයීම්වල පාරිශ්‍රමිකයන්ට රජය විසින් කලින්කල නියම කරනු ලබන සීමාවන් සහ බැහැර වීම් තුළ සිටිමින් ඇතුළත් කළ හැකි ය.

බැහැර වීම්

5. වැටුප් පරිමාණය ප්‍රතිශෝධනය වූ විට වැටුප

5.1 යම් සේවකයකුගේ වැටුප් ප්‍රතිශෝධිත වැටුපකට පරිවර්තනය කිරීමේ දී, එම පරිවර්තනය, විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන්

ප්‍රතිශෝධනයේ දී නියම කොට

සභාව විසින් නියම කොට ඇති සිද්ධාන්තවලට අනුව සිදු කළ යුතු වේ.

ඇති
ආකාරයෙන්
වැටුප්
පරිවර්තනය සිදු
විය යුතු ය

5.2 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තෙකුගේ වැටුප ප්‍රතිශෝධනය වූ විට එම තැනැත්තාගේ වැටුප නව වැටුප් පරිමාණයේ වැටුපට පරිවර්තනය කළ යුත්තේ, එම වැටුප් පරිමාණය ක්‍රියාත්මක වන දිනය, එනම් අදාළ ආයතනය විසින් එකී වැටුප් පරිමාණය ක්‍රියාවට නංවන දිනයේ සිට ය.

පරිවර්තනය
ක්‍රියාත්මක වන
දිනය

6. උසස් කිරීමක දී ගෙවන වැටුප

6.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තෙකු යම් තනතුරකට උසස් වීමක් ලැබූ විට, ඔහුට හිමි උසස් වීම ලැබූ තනතුරේ වැටුප, එකී උසස් වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයේ සිට ලැබෙනු ඇත.

උසස් කිරීම
ක්‍රියාත්මකවන
දිනයේ සිට

6.2 යම් තැනැත්තෙකු, වැටුප් වර්ධක නොමැති ස්ථාවර වැටුපක් සහිත තනතුරකට උසස් කල කල්හි, එම තැනැත්තාගේ, එකී ස්ථාවර වැටුප ලැබෙනු ඇත.

ස්ථාවරව
තිබෙන වැටුප්

6.3 යම් තැනැත්තෙකු, වැටුප් වර්ධක සහිත වැටුප් පරිමාණයක් හිමි තනතුරකට උසස්කල කල්හි, ඔහු ලබමින් සිටි වැටුප, උසස්වීම ලැබූ තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ නියමිත පියවරට, පහත දැක්වෙන පරිදි පරිවර්තනය කළ යුතු ය;

වැටුප් වර්ධක
සහිත වැටුප්
පරිමාණයක්
ඇති තනතුරු

6.3.1 උසස් වීම ලබන අවස්ථාවේ දී, යම් තැනැත්තෙකු අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප, උසස් වීමට අදාළ නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට වඩා, එක් වැටුප් වර්ධකයක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයකින් අඩු වන්නේ නම්, ඔහු නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තබනු ඇත.

6.3.2 උසස් වීම ලබන අවස්ථාවේ දී, යම් තැනැත්තෙකු අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප, උසස් වීමට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට හෝ එහි වැටුප් පියවරකට අනුරූප වේ නම්, ඔහු උසස් කළ දින සිට නව වැටුප් පරිමාණයේ, ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තබනු ඇත.

6.3.3 උසස් වීම ලබන අවස්ථාවේ දී, යම් තැනැත්තෙකු ලැබූ වැටුප උසස් කරනු ලැබූ තනතුරට අදාළ වැටුප්

පරිමාණයේ වැටුප් පියවරවල් දෙකක් අතර ගැනේ නම්, ඔහු උසස් වීම ලබන අවස්ථාවේ දී ඊළඟ වැටුප් පියවරේ සිටි ලෙස සලකා එසේ උසස් කරනු ලබන දින සිට ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ පිහිටුවා අමතර වැටුප් වර්ධකයක් ද ලබා දිය යුතු ය.

6.3.4 උසස් වීම් ලබන අවස්ථාවේ දී, යම් තැනැත්තෙකු ලැබූ වැටුප, නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ එක් වැටුප් වර්ධකයකට වඩා අඩු ප්‍රමාණයකින් තිබේ නම්, ඔහු උසස් කරන අවස්ථාවේ දී, නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තබා, තවත් එක් වැටුප් වර්ධකයක් ලබා දිය යුතු ය.

6.4 සේවයකුගේ ඉදිරි වැටුප් වර්ධක දිනය, ඔහු තනතුරේ උසස් වීම ක්‍රියාත්මක වූ දිනය යි.

වැටුප් වර්ධක දිනය

6.5 යම් සේවකයකු වෙනත් තනතුරකට පත්කල විට, ඔහු අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තැබිය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඔහු තමා කලින් දැරූ තනතුරේ ඉහළ වැටුපක් ලබමින් සිටියේ නම්, මෙම පරිච්ඡේදයේ විසිභය වන ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි, වැටුප් වර්ධක වාසි ලබා දිය හැකි ය.

වෙනත් තනතුරකට පත් වූ විට වැටුප

6.6 යම් සේවකයකුගේ උසස් වීම් සහ වැටුප් ප්‍රතිශෝධනයන් ක්‍රියාත්මක වීම එකම දිනයක දී වූ විට, ඔහුගේ වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම, ඔහු කලින් දැරූ තනතුරේ වැටුප් පරිමාණයට අනුව හෝ ප්‍රතිශෝධිත වැටුප් පරිමාණයන්ට අනුව යන දෙකින් සේවකයාට වඩාත් වාසිදායක වන්නා වූ පදනම මත සිදු කළ යුතු ය.

වැටුප් ප්‍රතිශෝධනය සහ උසස් වීම එකම දිනයක දී වූ විට

6.7 "අවසන් වරට ලැබූ වැටුප" යන්නෙන් සේවකයාගේ උසස් වීම් නිවේදනය කළ දිනයෙහි වැටුප නොව උසස් වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනයට පෙර දිනයෙහි ලැබූ වැටුප අදහස් වේ.

6.8 යම් තැනැත්තෙකුගේ උසස් වීම් දිනය සහ වැටුප් වර්ධක දිනය යන දින දෙකම එකම දිනයක් වූ විට, ප්‍රතිශෝධිත වැටුප් පරිමාණයේ, එම තැනැත්තාගේ වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම, ඉහත සඳහන් නියමයන්ට අනුව, එම දිනයේ දී ඔහු තමන් කලින් දැරූ තනතුරෙහි හෝ ශ්‍රේණියෙහි ලබමින් සිටි වැටුප් වර්ධකය පදනම් කොට සිදු කළ යුතු ය.

උසස් වීම සහ වැටුප් වර්ධක දිනය එකම දිනයකදී වූ විට වැටුප් වර්ධකය ගෙවීම

6.9 උසස් වීමක් ලැබූ සේවකයකුගේ වැටුප් පියවර ඉහත ඡේදයන්හි නියමයන්ට අනුව පිහිටුවීමේ දී තවමත් සමත් වී නොමැති කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් ඔබ්බෙන් වූ වැටුප් පියවරක පිහිටු වීමට සිදු වන අවස්ථාවක දී, එයට පසුව එළඹෙන වැටුප් වර්ධක ලබා දීම, අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වන තුරු නො කළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, එක් එක් අවස්ථාවන්ට යෝග්‍ය වන්නා වූ හේතු මත, එසේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් පරීක්ෂණ සමත්වීම මත

පරීක්ෂණයකින් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවය කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සහිතව සම්පූර්ණයෙන් ඉවත් කිරීමට අවකාශය තිබේ [III වන පරිච්ඡේදයේ විසිඅට (28) වන ඡේදය බලන්න]

7. කලින් දැරූ තනතුරකට නැවත පත්කිරීමේ දී වැටුප

7.1 යම් තැනැත්තෙකු විනය හේතු මත තනතුරෙන් පහත හෙලා කලින් දැරූ තනතුරකට හෝ ශ්‍රේණියකට නැවත පත් කළ විට එසේ ආපසු පත්කිරීමේ දී ඔහුට ගෙවිය යුතු වැටුප නිශ්චය කළ යුත්තේ, එසේ තනතුරෙන් පහළ දැමීමට අදාළ විනය බලධරයා විසින් දෙනු ලැබූ විනය නියෝගයේ විශේෂිතව දක්වා ඇති ආකාරයට ය.

විනය හේතු මත

7.2 තනතුර අහෝසි වීම නිසා හෝ අනිරික්ත වීම නිසා හෝ පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අනුමැතිය සහිතව යම් තැනැත්තෙකු, ඔහු කලින් දැරූ තනතුරකට නැවත පත්කළ විට, එසේ ආපසු පත්කිරීමේ දී ඔහුගේ වැටුප වනුයේ, ඔහු කලින් දැරූ තනතුරේ නොකඩවා සේවය කොට, එකී වැටුප් පරිමාණයේ නියමිත වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබූ ප්‍රමාණයට අනුව ලැබිය යුතු වැටුප ය. එසේ වුව ද, මෙහි දක්වා ඇති ආකාරයට වැටුප් ගෙවිය හැක්කේ, ඔහු නැවත පත් කරන අවස්ථාවේ දී, දරමින් සිටි තනතුරේ අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප ඉක්මවා නොයන්නේ නම් පමණකි. එමෙන්ම, ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකය යම් කාලයක් සඳහා විලම්භනය කොට තිබුණේ නම් එම කාලය සඳහා ද ඔහුට වැටුප් වර්ධක වාසි නො ලැබෙනු ඇත.

තනතුර අහෝසි වීම හෝ අනිරික්ත වීම

7.2.1 ඉහත 7.2 උපඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි, යම් තැනැත්තෙකු උසස් වීමක දී ඔහු තවමත් සමත් වී නොමැති කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමකින් ඔබ්බෙහි වූ වැටුප් පියවරක පිහිටුවීමට සිදුවන අවස්ථාවක දී, ඔහුට එකී කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම සමත්වන තෙක් තව දුරටත් වැටුප් වර්ධක ගෙවනු නො ලැබේ. එසේ වුව ද, එක් එක් අවස්ථාවේ යෝග්‍යතාවය මත, කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමෙන් සමත් වීම සඳහා තවත් කාලයක් ලබා දීමට හෝ එසේ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමෙන් සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීමට හෝ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම සමත් වීම මත

7.3 යම් තැනැත්තෙකු ඔහුගේ ඉල්ලීම මත පත්කිරීමේ බලධරයාගේ නිර්දේශය සහ කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත කලින් දැරූ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට නැවත පත් කරනු ලැබුවහොත්, එසේ නැවත පත්කිරීම නව පත්වීමක් ලෙස සලකනු ලබන අතර, මෙහි V වන පරිච්ඡේදයේ 3.4 උපඡේද හි සඳහන් පරිදි ඔහු ආපසු පත් කරනු ලැබූ තනතුරට අයත් වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තබනු ඇත.

තම අභිමතයට අනුව කලින් දැරූ තනතුරට යාම

7.3.1 කරුණු එසේ වුවද, එම තැනැත්තා ආරම්භක වැටුප් පියවරට ඉහළින් වූ වැටුප් පියවරක පිහිටුවීමට යම් විශේෂිත කරුණු ඇති විටක දී, ඔහු කලින් දැරූ තනතුරට නැවත පත්කිරීමට පෙර අදාළ පත්කිරීම් බලධරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය. එසේ නැවත පත්කිරීමේ දී ඔහු කලින් පත්වීම අත්හරින අවස්ථාවේ දී ලැබූ වැටුපට වඩා ඉහළ වැටුපක් ලබා ගැනීමට කුමන හෝ හේතුවක් මත ඉඩ නොහැරිය යුතු ය.

විශේෂිත අවස්ථා

7.4 රජය විසින් ජාතික අවශ්‍යතාවය මත කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් / විද්‍යායතනයකින් බාහිර ආයතනයක සේවය සඳහා මුදා හරින ලද යම් සේවකයකු කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ඔහුගේ නිත්‍ය තනතුරේ සේවය සඳහා නැවත වාර්තා කළ අවස්ථාවක දී, ඔහුට ලබා දිය යුත්තේ, එම තනතුරේ ඔහු අඛණ්ඩව සේවය කොට, තනතුරට අයත් වැටුප් පරිමාණයේ ඒ දක්වා වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ලැබිය යුතුව තිබූ වැටුප ය. එමෙන්ම, ඔහු එසේ වැටුප් පියවර මත පිහිටුවිය හැක්කේ තනතුරට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ඒ අතර නියම කොට ඇත්නම් එකී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වී ඇත්නම් පමණි.

මුදා හැරීමකින් පසු නැවත කලින් දැරූ තනතුරට පත්කිරීම

7.4.1 යම් හෙයකින් ඔහු නියමකොට ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වී නොමැති නම්, ඔහු එකී කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට ඉහළින් වූ වැටුප් පියවරක නො පිහිටුවනු ඇත.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මත

7.4.2 එසේ වුව ද, ඔහුගේ මුදා හැරීමට අදාළව පවතින කරුණු මත, කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් වීම සඳහා තවදුරටත් කල් දීම සුදුසු වේ නම්, පත්කිරීමේ බලධරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසු ඔහුට ඒ සඳහා සුදුසු කාලයක් ලබා දිය හැකි ය. එසේ දීර්ඝ කරන ලද කාලය තුළ ඔහු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වුවහොත්, නිසි කාලයේදී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීම මත ලැබිය යුතු වූ වැටුප් ප්‍රතිසාධනය කළ හැකි ය. එහෙත්, එසේ ප්‍රතිසාධනය කරන්නාවූ වැටුප් අතීතයට බලපාන ලෙස සිදු නොකළ යුතු අතර, ඒ සඳහා කිසිදු හිඟ වැටුපක් ද නොගෙවිය යුතු ය.

දීර්ඝ කරන ලද කාලයකට පෙර/පසු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීම

7.5 තමාගේම ඉල්ලීම මත කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයෙන් බාහිර ආයතනයක සේවය සඳහා මුදා හරින ලද යම් තැනැත්තෙකු, තම නිත්‍ය තනතුරට පෙරළා පත් වූ අවස්ථාවක දී, ඔහු මුදා හරින ලද අවස්ථාවේ ලබමින් සිටි වැටුප මත නැවත පත්කිරීම සිදු කළ යුතුය. එමෙන් ම, එසේ මුදා හරින ලද කාලය සඳහා ඔහුට වැටුප් වර්ධක වාසි හිමි නොවේ.

තමාගේම ඉල්ලීම මත මුදාහරින ලද අයෙකු නැවත පත්කිරීම

8. වැඩ තහනම්කල විට ගෙවනු ලබන වැටුප

- 8.1 මෙම ඡේදයේ සඳහන් කරුණුවලට අදාලව "පාරිශ්‍රමිකය" යන්නෙන්, යම් අයෙකුගේ නිත්‍ය තනතුරට හිමි "පාරිශ්‍රමිකය" අදහස් වන අතර, එයට තම වැටුප සහ දීමනා ඇතුළත් වේ. එහෙත්, එයට ප්‍රතිපූර්ණය කරන ලද සේවා දීමනාවක්, රාජකාරි කටයුතු සඳහා වියදම් කළ ගමන් වියදම් දීමනාවක්, ප්‍රවාහන දීමනාවක් හෝ සංයුක්ත දීමනාවක් ඇතුළත් නොවේ.

"පාරිශ්‍රමිකය" නිර්වචනය කිරීම

- 8.2 සාපරාධී ක්‍රියාවන් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් උසාවියකින් වරදකරුවකු කරනු ලැබුවා වූ සහ ඒ හේතුවෙන් වැඩ තහනම් කරනු ලැබූ කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවකයකු හට එසේ වැඩ තහනම් කල දින සිට කොමිෂන් සභාවෙන්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන්/ විද්‍යායතනයෙන් කිසිදු පාරිශ්‍රමිකයක් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නැත. ඔහු විසින් එසේ වරදකරු කිරීමට එරෙහිව නිසි විනිශ්චය සභාවක් වෙත අභියාචනා කොට තීරණයක් අපේක්ෂාවෙන් සිටි අවස්ථාවක දී වුව ද, ඔහුගේ "පාරිශ්‍රමිකය" අහිමි කිරීම එලෙසම පවතිනු ඇත.

සාපරාධී ක්‍රියාවක් හේතුවෙන් වෝදනා ලැබ වැඩ තහනම් කළ විට සියළු පාරිශ්‍රමිකය අහිමි කිරීම

- 8.3 රජයට, කොමිෂන් සභාවකට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට/ විද්‍යායතනයකට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවකට/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයකට හෝ වෙනත් එවැනි ආයතනයකට පාඩුවක් වන අන්දමේ අනවධානයක්, අයථා පරිහරණයක්, වංචා කිරීමක්, වෙනත් අක්‍රමිකතාවයක් සම්බන්ධයෙන් යම් තැනැත්තෙකුට එරෙහිව බැලූ බැල්මට වෝදනා කළ හැකි නම්, හෝ යම් තැනැත්තෙකුට විරුද්ධව අල්ලස් ගැනීමක්, කුඩා ලේඛණ සැකසීමක් හෝ වෙනත් කිසියම් වංචාකාරී ලෙස අයථා ලාභ ලබා ගැනීමක් සම්බන්ධයෙන් වෝදනා කළ හැකි නම්, එම තැනැත්තා එසේ වෝදනා ලැබ වැඩ තහනමට ලක් වූ දින සිට ඔහුට කිසිදු පාරිශ්‍රමිකයක් නො ගෙවිය යුතු ය.

යම් වරදවල් සම්බන්ධයෙන් වැඩ තහනම් කළ විට සියළු පාරිශ්‍රමිකය වලට ඇති හිමිකම් අහිමි කිරීම

- 8.4 ඉහත 8.2 සහ 8.3 උපඡේදයන් යටතට නො ගැනෙන වරදක් හේතුවෙන් වැඩ තහනමකට ලක් වී සිටින තැනැත්තෙකු හට ඔහුට හිමි පාරිශ්‍රමික වලින් භාගයක් එසේ වැඩ තහනමට ලක් වූ දිනයේ සිට ගෙවිය හැකි ය.

පාරිශ්‍රමිකය නොගෙවා සිටීමට නියෝග දීමේ බලය

- 8.5 මෙම ඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි යම් තැනැත්තෙකුගේ පාරිශ්‍රමිකය නොගෙවා සිටීමේ බලය අදාල පත්වීම් බලධරයා සතු වන අතර, එවැනි තීරණයන් ගැනීම සඳහා කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් සියළුම ඇමුණුම් ද සහිත සම්පූර්ණ වාර්තාවක් පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

පාරිශ්‍රමිකය නො ගෙවා සිටීමට නියෝග දීමේ බලය

- 8.6 මෙහි 8.2 සහ/හෝ 8.3 උපඡේදයන්හි සඳහන් වරදවල් වලට නො ගැනෙන වරදක් සම්බන්ධයෙන් යම් තැනැත්තෙකු හට ඔහුගේ පාරිශ්‍රමිකයෙන් භාගයක් ගෙවීම් කරනු ලබන නියෝගය අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදු කළ යුතු ය.

පාරිශ්‍රමිකයෙන් භාගයක් ගෙවීමේ නියෝගය දීම
- 8.7 එසේ 8.2 සහ 8.3 උපඡේදයන් යටතේ තම සම්පූර්ණ පාරිශ්‍රමිකය නො ගෙවන තැනැත්තෙකුට විරුද්ධව කරනු ලබන විනය පරීක්ෂණ, අවුරුද්දක් තුළ දී අවසන් කිරීමට නො හැකි වුවහොත් හා එම තැනැත්තාට එරෙහිව නගා ඇති චෝදනා, ඔහුගේ සම්පූර්ණ පාරිශ්‍රමිකය නො ගෙවා සිටීමට තරම් බරපතල නොවේ නම්, එම තැනැත්තා හට තම පාරිශ්‍රමිකයෙන් භාගයකට නො වැඩි මුදලක් ගෙවීමට නියෝග කිරීමට පත්කිරීමේ බලධරයාට හැකි ය. එහෙත් මෙම තීරණය අතීතයට බල නොපෑ යුතු අතර, එය ක්‍රියාත්මක විය යුත්තේ, එම තැනැත්තාගේ වැඩ තහනම් කල දින සිට අවුරුද්දක කාලයක් ඉකුත් වීමෙන් පසුව ඔහු මූලික වූ යම් හේතුවක් නිසා හෝ ඔහුගේ ඉල්ලීම මත විනය පරීක්ෂණය කල් දැමුව හොත් එසේ කල් දමනු ලැබූ කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසුව එළඹෙන දිනක සිට ය.

වැඩ තහනම් කොට සිටිය දී පාරිශ්‍රමිකය ගෙවිය හැකි විශේෂ අවස්ථා
- 8.8 ඉහත 8.4 උපඡේදය යටතේ තම පාරිශ්‍රමිකයෙන් භාගයක් ගෙවනු ලබන, වැඩ තහනමකට ලක් වී ඇති තැනැත්තෙකු හට, ඔහු පිළිබඳව ඇති විශේෂ කරුණු සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව, පාරිශ්‍රමිකයෙන් භාගයකට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයකින් ගෙවීම් කිරීමට නියෝග කිරීම සඳහා පත්කිරීමේ බලධරයාට හැකි ය.

වැඩි ප්‍රමාණයකින් ගෙවීම් කිරීම
- 8.9 වැඩ තහනම් කොට ඇති තැනැත්තෙකුට නගා ඇති චෝදනා සම්බන්ධයෙන් වගඋත්තර බැඳීමට දී ඇති කාලය තුළ දී, එසේ වගඋත්තර බැඳීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ පිළිගත හැකි හේතූන් නොමැතිව නිශ්චිත දිනයන් හි පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අසමත් වුවහොත් හෝ ඉහත 8.4 සහ 8.8 උපඡේද යටතේ ඔහුට ගෙවීමට අනුමත කර තිබෙන පාරිශ්‍රමික ප්‍රමාණය ගෙවීම ඔහු චෝදනාවන්ට පිළිතුරු සපයන තෙක් හෝ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින තෙක් නැවැත්වීමට, කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් කටයුතු කළ යුතු අතර, එම කරුණ පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතු ය.

චෝදනාවන්ට පිළිතුරු දීමට අපොහොසත් වීම හෝ පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටීමට අසමත් වීම
- 8.10 වැඩ තහනමකට ලක් වී සිටි තැනැත්තෙකුට එරෙහිව පැවැත් වූ පරීක්ෂණය ඔහු සේවයෙන් පහකිරීමෙන් අවසන් වූ අවස්ථාවක දී, එම තැනැත්තා හට එසේ සේවයෙන් පහකළ දින සිට කිසිදු පාරිශ්‍රමිකයක් නොගෙවීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

පරීක්ෂණයක් සේවයෙන් පහ කිරීමෙන් අවසන් වූ විට
- 8.11 වැඩ තහනමකට ලක් වී සිටි තැනැත්තෙකුට එරෙහිව පැවැත් වූ පරීක්ෂණය සේවයෙන් පහකිරීමට වඩා අඩු දඬුවමකින් අවසන් වූ විට නොගෙවා තිබූ පාරිශ්‍රමිකය හෝ එම පාරිශ්‍රමික වලින් කොටසක් හෝ ගෙවීමට තීරණය කිරීම විනය බලධරයා සතු කාර්යයක් වන අතර, එම තීරණය විනය බලධරයා විසින් තම නියෝගයේ ද සඳහන් කළ යුතු වේ.

පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵලය අඩු දඬුවමක් වූ විට

8.12 වැඩ තහනමකට ලක් වී සිටින තැනැත්තෙකුට එරෙහිව පැවැත් වූ පරීක්ෂණයෙන්, ඔහුට විරුද්ධව නගා තිබූ චෝදනා වලින් නිදහස් කරන ලද්දේ නම්, නවත්වා තිබූ සියළුම පාරිශ්‍රමිකයන් ඔහුට ගෙවිය යුතු වේ.

චෝදනාවලින් නිදහස් වූ විට

8.13 මෙම ඡේදයෙහි සඳහන් නියමයන්, තාවකාලික, අනියම් හෝ දෛනික වැටුප් මත සේවයට යොදවා සිටින සේවකයන් විෂයයෙහි අදාළ නොවේ. එවැනි සේවකයකුට එරෙහිව බරපතල චෝදනා නගා ඇති අවස්ථාවක දී, පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල ලැබෙන තුරු වැඩ තහනමකට ලක් නොකළ යුතු අතර, සේවකයාගේ සේවා කොන්දේසි වලට අනුව සේවය අවසන් කළ යුතු ය.

තාවකාලික/ අනියම් දෛනික වැටුප් ලබන සේවකයින්

9. තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකූ විට වැටුප

9.1 යම් තැනැත්තෙකු තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකූ විට, ඔහු එසේ තනතුර අතහැර ගියා සේ සලකන ලද දිනයේ සිට කිසිදු වැටුපකට හිමිකම් නො ලබයි.

වැටුපට හිමිකම් නො ලබයි

9.2 තනතුර අතහැර ගියා සේ සලකන ලද තැනැත්තෙකු හට කොමිෂන් සභාවෙන්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින්/ විද්‍යායතනයකින් යම් ගෙවීමක් කිරීමට ඇත්නම්, එම තැනැත්තා තම පත්වීම අවසන් කිරීම වෙනුවෙන් සිදු කළ යුතුව තිබූ දැනුම් දීමට හිලව් වශයෙන් මාසයක වැටුපට සමාන මුදලක් එම ගෙවීමෙන් අයකර ගත යුතු ය.

දැනුම්දීමට හිලව් කිරීම වෙනුවෙන් අයකර ගැනීම

10. හදිසි නීති රෙගුලාසි යටතේ අත් අඩංගුවට ගනු ලැබූ තැනැත්තෙකුගේ වැටුප

10.1 රජය විසින් ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද හදිසි නීති රෙගුලාසි යටතේ අත්අඩංගුවට ගන්නා ලද තැනැත්තෙකු හට, එසේ අත්අඩංගුවට පත් වූ දිනයේ සිට වැටුප් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නොමැත.

වැටුප් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නැත

10.2 හදිසි නීති රෙගුලාසි යටතේ අත්අඩංගුවට පත් වූ තැනැත්තෙකු එයින් මුදාහැරීමෙන් පසු, නැවත තනතුරට පත්කල පසු, ඔහු අත්අඩංගුවේ සිටි කාලය සඳහා වූ වැටුප අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ අවසරය ඇතිව මිස නො ගෙවිය යුතුය.

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ අවසරය

11. මිය ගිය තැනැත්තෙකුගේ වැටුප

11.1 මිය ගිය තැනැත්තෙකුගේ වැටුප සහ දීමනා ඔහු මිය යන විට වැටුප් රහිත නිවාඩු මත නො සිටියේ නම්, ඔහු මිය ගිය මාසයේ අවසන් දිනය දක්වා කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට/ විද්‍යායතනයට සේවය කළා සේ සලකා ඔහුගේ නීත්‍යානුකූල උරුමකරුන් හට සම්පූර්ණයෙන්ම ගෙවිය යුතු ය.

සම්පූර්ණ මාසය සඳහා ම ගෙවිය යුතු ය

12. කොමිෂන් සභාවේ සභාපති/ උපසභාපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපති/ නියෝජ්‍ය උපකුලපති හෝ මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති සහ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක/ ආයතනයක/ උසස් අධ්‍යාපනය සඳහා වූ මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයාගේ වැටුප

කොමිෂන් සභාවේ සභාපති/ උපසභාපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපති/ නියෝජ්‍ය උපකුලපති හෝ මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති සහ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක/ ආයතනයක/ ඉහළ අධ්‍යාපනය සඳහා වූ මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයාගේ වැටුප

12.1 කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උපසභාපතිවරයාට ගෙවනු ලබන වැටුප සහ දීමනා විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින්, මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විමසීමෙන් අනතුරුව නිගමනය කරනු ලැබේ. විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපති/ නියෝජ්‍ය උපකුලපති, මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති, විශ්වවිද්‍යාලීය විද්‍යායතනයක/ ආයතනයක/ උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයකුගේ වැටුප සහ දීමනා කොමිෂන් සභාව විසින් වරින් වර තීරණය කරනු ලබයි.

12.1.1 (අ) ඒ ආකාරයෙන්, කොමිෂන් සභාවේ සභාපති/ උපසභාපති සහ විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපති යන තනතුරු සඳහා ගෙවනු ලබන්නේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය තනතුර හා සමාන වැටුපයි.

කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උපසභාපතිවරයා හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයා

(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරයකු කොමිෂන් සභාවේ සභාපති/ උපසභාපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපති තනතුර සඳහා පත් වූ විට, ඔහු තම නිත්‍ය තනතුරේ වැටුප් සහ දීමනාවන්ට සහ නව තනතුරට හිමි අනෙකුත් දීමනාවන්ට ද හිමිකම් ලබයි (VII වන පරිච්ඡේදයේ 1.1 උපඡේදයට අනුව).

(ඇ) ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරයකු නොවන අයකු, එම තනතුරකට පත් වූ කල්හි, තමන් නව තනතුරේ පත්වීම ලැබූ දිනයේ සිට ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය තනතුරේ ආරම්භක වැටුප් පියවර හෝ අවස්ථාවෝචිත පරිදි ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරයකු සඳහා අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ සුදුසු වැටුප් පියවරක හෝ තැබිය යුතු අතර, ඔහු ඉන් පසු තනතුර දරන කාලය පුරාවට එම වැටුප් පරිමාණයේ වැටුප් ලැබීමට හිමිකම් ලබයි. වැඩි දුරටත්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය තනතුරට අදාළ දීමනා සහ නව තනතුරට අදාළ දීමනා ද ලැබීමට හිමිකම් ලබා ගනී (VII වන පරිච්ඡේදය බලන්න)

(ඇ) තනතුරට පත්කල තැනැත්තා, විශ්වවිද්‍යාලයක අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තනතුරක් නො දරන අවස්ථාවක දී, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය තනතුරට අදාල වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ පිහිටුවිය යුතු අතර, ඉන් පසු එම වැටුප ලැබීමට හිමිකම් ලබයි. ඔහු හට අචාර්යවරයකු හට පමණක් ගෙවිය යුතු දීමනා හැර ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරයකුට හිමි අනෙකුත් දීමනා ගෙවිය හැකිය. එයට වැඩිමනක් වශයෙන් තනතුරට අදාල දීමනා ද ඔහු හට ගෙවිය හැකි ය.

12.1.2

(අ) විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපතිවරයකු / මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයකු/ විද්‍යායතනක, මධ්‍යස්ථානයක, ආයතනයක අධ්‍යක්ෂවරයකුගේ වැටුප, මහාචාර්යවරයකුගේ වැටුපට සමාන විය යුතු ය.

නියෝජ්‍ය උපකුලපතිවරය කු/ මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිව රයකු/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනක, ආයතනයක අධ්‍යක්ෂවරයකු ගේ වැටුප

(ආ) ඉහත සඳහන් තනතුරුවලින් එකක් සඳහා මහාචාර්යවරයකු පත්කල විට, ඔහු තම නිත්‍ය තනතුරට අදාල වැටුප් සහ දීමනා ද, නව තනතුර ට අදාල අනෙකුත් දීමනා ද ලැබීමට හිමිකම් ලබයි.

(ඇ) මහාචාර්ය තනතුරක් නො දරන තැනැත්තෙකු නව තනතුරට පත් වූ විට, ඔහුට මහාචාර්ය තනතුරේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට හෝ අවස්ථාවෝචිත පරිදි එම වැටුප් පරිමාණය හෝ සුදුසු වැටුප් පියවරක තැබිය යුතු අතර, ඔහු නව තනතුරේ සිටින තෙක් එම වැටුප් ලැබීමට හිමිකම් ලබයි. ඔහු වැඩිදුරටත්, මහාචාර්ය තනතුරට අදාල දීමනා සහ නව තනතුරට අදාල දීමනා ද ලැබීමට හිමිකම් ලබනවා ඇත.

(ඈ) තනතුරට පත් වූ තැනැත්තා අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තනතුරක් නො දරන අයෙක් වූ විට, ඔහුට මහාචාර්ය තනතුරට අදාල වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ තබා වැටුප් ගෙවිය යුතු ය. නව ද , ඔහුට අචාර්යවරයකු

විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ ආචාර්යවරයකු නොවන වෙනත් තැනැත්තන්

හට පමණක් හිමිවන දීමනා අතහැර, මහාචාර්ය තනතුරට අදාල අනෙකුත් දීමනා සහ නව තනතුරට අදාල දීමනා ද ගෙවිය හැකි ය.

(ඉ) ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්යවරයකු නව තනතුරට පත් වූ කල, ඔහුට තම නිත්‍ය තනතුරට අදාල වැටුප් සහ දීමනා දිගටම ලබා ගැනීමට හැකි අතර, විශ්වවිද්‍යාලයක නියෝජ්‍ය උපකුලපති/ මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක, ආයතනයක අධ්‍යක්ෂවරයකු හට හිමි අනෙකුත් වරප්‍රසාද ද ලැබීමට හැකි ය.

12.2 කොමිෂන් සභාවේ සභාපති/ උපසභාපති, විශ්වවිද්‍යාලයක උපකුලපති/ නියෝජ්‍ය උපකුලපති, මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති, විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක/ ආයතනයක අධ්‍යක්ෂවරයකු තනතුරේ රාජකාරි අවසන් කළ විට, ඔහුගේ නිත්‍ය තනතුරට නැවත පැමිණිය යුතු ය. (එනම් තනතුර දැරූ තැනැත්තා ආචාර්යවරයකු වූ කල්හි, අවස්ථාවෝචිත වන පරිදි ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය/ මහාචාර්ය/ සභාය මහාචාර්ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය ආදී වශයෙන්) එම තැනැත්තා ඉහත සඳහන් තනතුරක් දරන ලද කාලයට අදාල ව ඔහුගේ නිත්‍ය තනතුරට හිමි වැටුප් වර්ධක වාසි ද ලබා දිය යුතු වේ.

තම නිත්‍ය තනතුරට නැවත පැමිණීමෙන් පසු වැටුප

13. කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තන්, වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සමාන තනතුරකට පත්කල විට ගෙවන වැටුප

සේවකයින් හට ගෙවන වැටුප

13.1 කොමිෂන් සභාවේ/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවකයකු, කොමිෂන් සභාවේ හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සමාන තනතුරකට පත් වූ විට, ඔහුට තමා අවසන් වරට ලැබූ වැටුපට වඩා ඉහළ වැටුපක් වෙනුවෙන් වූ වැටුප් වර්ධක කිසිවක් ලබා නො දිය යුතු ය. කෙසේ වුවද, ඔහුට සිදුවන යම් මූල්‍යමය අවාසියන් මහහැරීම සඳහා, ඔහුගේ කලින් වැටුප් වර්ධක දිනය එසේම තබා ගැනීමට අවසර දිය හැකි ය. ඉහත සඳහන් කොන්දේසි යටතේ එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් තවත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් වෙත යම් සේවකයකු පත් කිරීමට කොමිෂන් සභාවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම අවශ්‍ය නොවේ.

14. රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක, රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා පත්කල අවස්ථාවක දී ගෙවන වැටුප

14.1 රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක/ රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවයේ නියුතු නිලධාරියකු, කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා පත්කළ විටක දී, ඔහුට ගෙවිය යුතු වැටුප වන්නේ, තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප වන අතර, ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය වන්නේ තනතුරේ රාජකාරි භාරගත් දිනය යි.

රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව/ රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවකයකු සඳහා ගෙවන වැටුප

සටහන: විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ යම් තනතුරක (අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන) ඉහළ ශ්‍රේණියක/ තනතුරක් සඳහා පත් කිරීම පශ්චාත් උපාධි හෝ වෙනත් සුදුසුකම් මත රඳා පවතින බැවින්, යම් තැනැත්තෙකු තමන් රාජ්‍ය සේවයේ/ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක අවසන්වරට ලැබූ වැටුප පමණක් ම පදනම් කර ගනිමින් එක් ශ්‍රේණියක සිට තවත් ශ්‍රේණියකට හෝ එක් තනතුරක සිට තවත් තනතුරකට ගමන් කිරීමට ඉඩ නො දිය යුතු ය.

ලබාගත් වැටුප මත ඉහළ වැටුප් පියවරක පිහිටුවීම නො කළ යුතු ය

15. වෛද්‍ය සුදුසුකම් ලබා ඇති, රාජ්‍ය සේවකයෙක් නොවන තැනැත්තෙකු උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක පත්වීමක් ලැබූ විට ගෙවන වැටුප

15.1 වෛද්‍ය හෝ දන්ත වෛද්‍ය සුදුසුකම් සහිතව උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/විද්‍යායතනයක ආචාර්ය තනතුරකට පත් වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරී/ විශ්වවිද්‍යාල දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය තනතුරට පත් වූ, වෛද්‍ය සුදුසුකම් සහිත රාජ්‍ය සේවයේ නොවන තැනැත්තන් හට, ඔවුන් රාජ්‍ය සේවයේ සිටියා නම් ලැබිය යුතුව තිබූ වැටුප සහ විශ්වවිද්‍යාලයේ තනතුරට අදාළ වැටුප අතර පරතරය පියවීම සඳහා "සමාන කිරීමේ" (Equalisation Allowance) දීමනාවක් ගෙවිය යුතු ය.

වෛද්‍ය සුදුසුකම් සහිත රාජ්‍ය නිලධාරීන් නොවන තැනැත්තන්

16. වැඩ බැලීමට පත්කළ විට වැටුප

16.1 අර්ථ නිරූපනය: මෙම ඡේදයේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා; (අ) "වැඩ බලන විට වැටුප" යන්නෙන් අදහස් වන්නේ, මෙම ඡේදයේ රීතිවලට අනුව, යම් නිලධාරියකු හට තනතුරක වැඩ බලන විට හෝ තනතුරක රාජකාරි සඳහා නිරත වන විට ලැබීමට හිමිකම් ඇති වැටුප යි.

වැඩ බලන විට වැටුප

(ආ) "ඉහළ තත්ත්වයේ තනතුර" යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ අඩු තරමින් සංසන්දනය කරනු ලබන තනතුරේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට හා වැටුප් වර්ධක වටිනාකමට සමාන වූ ආරම්භක වැටුපක් හා සමාන වැටුප් වර්ධක වටිනාකමක් ඇති සහ සංසන්දනය කරන්නා වූ තනතුරට වඩා ඉහළ අගයකින් යුතු උපරිම වැටුපක් සහිත තනතුරකි.

ඉහළ තත්ත්වයේ තනතුරු

සමාන

(ඇ) “සමාන තත්වයේ තනතුරු” යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ සංසන්දනය කරනු ලබන තනතුරට සමාන ආරම්භක වැටුපක් සහ සමාන උපරිම වැටුපක් සහිත තනතුරකි.

තත්වයේ තනතුරු

(ඈ) “තනතුරක වැටුප” යන්නට කිසියම් දීමනාවක් ඇතුළත් නොවේ.

තනතුරක වැටුප

16.2 තනතුරක වැඩ බැලීම:

වැඩ බැලීමේ දීමනාව ලබා දෙන විට

කොමිෂන් සභාවේ/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක නිත්‍ය තනතුරක සේවය කරන තැනැත්තෙකු වෙතත් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා නියමිත පත්කිරීමේ බලධරයකු විසින් පත්කළ විට, ඔහු පහත සඳහන් කරුණු වලට යටත්ව වැඩ බැලීමේ දීමනාව ලැබීමට හිමිකම් ලබයි. එනම්;

- 16.2.1 ඔහු වැඩ බැලීම සඳහා පත්කරන ලද තනතුර තම නිත්‍ය තනතුරට වඩා ඉහළ තනතුරක් විය යුතු ය;
- 16.2.2 වැඩ බැලීම සිදුකරනුයේ තමන් දරන නිත්‍ය තනතුරට සමාන තනතුරක් වූ විට, ඔහු තම නිත්‍ය තනතුරේ රාජකාරිවලට අමතරව වැඩ බැලීම සිදු කරයි;
- 16.2.3 ඔහු වැඩ බැලීමට පත් කරන ලද තනතුර පූර්ණ කාලීන තනතුරක් වන අතර, එකී තනතුර පූර්ණ කාලීනව නුදුරු අනාගතයේ දී පිරවීමට අදහස් කරන තනතුරක් විය යුතු ය;
- 16.2.4 ඔහු වැඩ බැලීමට පත්කරන තනතුර පුරප්පාඩු වී ඇති විට හෝ තනතුර දරන්නා සේවයට වාර්තා නො කළ සිටි අවස්ථාවක විය යුතු ය;
- 16.2.5 පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් විධිමත් ලෙස පත්කොට තිබිය යුතු ය. පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරක වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා, ආයතනය විසින් අවිධිමත් ලෙසට යොදනු ලැබූ ක්‍රියාපිළිවෙලක් යටතේ රාජකාරි ආවරණය කිරීමට පත්කළ අයෙකු වැඩ බැලීමේ දීමනාව ලැබීමට හිමිකම් නො ලබයි.

16.3 තනතුරක රාජකාරි ඉටු කිරීම:

තනතුරක රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පූර්ණ කාලීනව නිලධාරියකු පත්කිරීමට අවශ්‍ය නොවන විටක දී තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත්කරනු ලැබුවහොත් හෝ වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලබන තනතුරට අදාළ ව එම තැනැත්තා බඳවාගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් සියළුම සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අවස්ථාවක දී එවැනි තනතුරක වැඩ බැලීමට පත්කිරීම "තනතුරක රාජකාරි ඉටු කිරීමට" පත්කිරීම යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

තනතුරක රාජකාරි ඉටු කිරීම

16.4 වැඩ බැලීමේ දීමනාව ගෙවිය යුතු කාලපරිච්ඡේද:

- 16.4.1 යම් තනතුරක සේවය සඳහා නිත්‍ය තනතුරක් දරන්නෙකු නොමැති අවස්ථාවක, එම තනතුරේ වැඩ බැලීමට පත්කරන සම්පූර්ණ කාලය සඳහාම වැඩ බැලීමට පත්කරන තැනැත්තා හට වැඩ බැලීමේ දීමනාව ගෙවිය හැකි ය. සම්පූර්ණ කාලයටම ගෙවිය හැකි ය
- 16.4.2 යම් තනතුරක් වෙනුවෙන් වැඩ බැලීමේ දීමනාව ගෙවිය හැක්කේ, නිත්‍ය තනතුර දරන්නා සේවයට වාර්තා නොකර සිටින විට හෝ ඔහු තම නිත්‍ය තනතුරට අමතර ව තනතුරු කිහිපයක වැඩ බලන්නේ නම් හෝ එකී කරුණු දෙකෙහි ම සංකලනයක් තුළ වීම හෝ යන කරුණු යෙදුණු විට, අඛණ්ඩව මාස දෙකකට (02) නො අඩු කාලයක් එසේ වැඩ බැලීමේ රාජකාරී ඉටුකළ විටක දීය. මාස දෙකක කාලයක් ඉක්ම ගියවිට පමණි

16.5 වැඩ බැලීමේ දීමනාව පහත සඳහන් රීතිවලට අනුව තීරණය විය යුතු ය;

- 16.5.1 තම නිත්‍ය තනතුරේ රාජකාරීවලට අමතරව වෙනත් තනතුරක වැඩ බලන අවස්ථාවක දී, ඔහුට එකී වැඩ බලන තනතුරේ ආරම්භක වැටුපෙන් 25% කට සමාන දීමනාවක් ලබා ගත හැකි ය. තම රාජකාරීවලට අමතරව වැඩබලන විට
- 16.5.2 තම නිත්‍ය තනතුරේ රාජකාරී ඉටු නො කරමින් වෙනත් තනතුරක වැඩ බලන විට, ඔහුට වැඩ බලන තනතුරේ ආරම්භක වැටුපෙන් 12.5% කට සමාන මුදලක් ලබා ගත හැකි ය. එමෙන්ම, එකී වැඩ බලන තනතුර ලේඛකාධිකාරී හෝ මූල්‍යාධිකාරී තනතුරක් වූයේ නම්, වැඩ බලන තැනැත්තා හට එකී තනතුරුවල ආරම්භක වැටුපෙන් 15% ක මුදලක් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. කෙසේ වුවද, ඔහුගේ නිත්‍ය තනතුරේ වැටුප සහ වැඩ බැලීමේ වැටුප ද යන දෙකම එකතු කළ විට, එය වැඩ බලන තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට නො වැඩි විය යුතු වේ. තම නිත්‍ය තනතුරේ රාජකාරී ඉටු නොකොට වැඩ බැලීම සිදුකරන විට
- 16.5.3 බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති තැනැත්තෙකු, යම් තනතුරක රාජකාරී ඉටුකිරීම සඳහා පත්කළ විට, ඔහුට වැඩ බලන තනතුරේ ආරම්භක වැටුපෙන් 10% කට සමාන මුදලක් ලැබිය හැකි ය. එහෙත් එම මුදල ඔහුගේ නිත්‍ය තනතුරේ වැටුප සහ වැඩ බැලීමේ දීමනාවද එකතු කළ විට, එය වැඩ බලන තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට නො වැඩි විය යුතු ය. රාජකාරී ඉටුකිරීමට පත්කළ විට

- 16.5.4 යම් සේවකයකු අඛණ්ඩව එක් අවුරුදු කාලයක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් තනතුරක වැඩ බැලුවේ නම් හෝ එම කාලය තුළ දී අදාළ තනතුර නිත්ය වශයෙන් කිසිවකු විසින් නො උසුලන ලද්දේ නම් හෝ, එසේ වැඩ බැලූ තැනැත්තා හට එම සම්පූර්ණ කාලය සඳහාම වැඩ බලන ලද තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට සමාන වැටුපක් ලබා ගැනීමට හැකි ය (එම වැටුප තම නිත්‍ය තනතුරේ පාරිශ්‍රමිකයන්ට වඩා වැඩි නම් පමණි).
- 16.5.5 සාමාන්‍යයෙන් වැඩ බැලීමේ පත්කිරීමක් මාස තුනක (03) උපරිම කාලයකට සීමා විය යුතු ය. (අධ්‍යයන නිවාඩු/ සජ්ත වාර්ෂික නිවාඩු ලබා තිබූ අවස්ථාවන් හැරුණු කොට) අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාව/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතනයන්හි පාලක බල මණ්ඩල විසින් ඉතා විශේෂිත කරුණු මත, එම කාලය මාස හයක (06) උපරිම කාලයක් දක්වා දීර්ඝ කළ හැකි වේ.
- 16.5.6 ඉහත 16.5.5 උපචේදයෙහි සඳහන් උපරිම වැඩ බැලීමේ කාල පරිච්ඡේදය ඉක්මවා නොයන පරිදි වැඩ බැලීම සඳහා පත්වීම් කර ඇති තනතුරු, නිත්‍ය පත්කිරීම් මඟින් පිරවීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතු වේ. එම කාලය දීර්ඝ කිරීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය කොමිෂන් සභාව මඟින් දෙනු ලබන්නේ ඉතා විශේෂිත කරුණු මත පමණකි.
- 16.5.7 25% වැඩ බැලීමේ දීමනාවක් ලබමින් තනතුරක වැඩ බැලීමට පත්කරන ලද තැනැත්තෙකු කිසිදු නිවාඩු දින දීමනාවක් ලැබීමට හිමිකම් නො ලබයි.

අවුරුද්දක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සඳහා අඛණ්ඩව වැඩ බැලීමේ යෙදෙන විට

වැඩ බැලිය හැකි උපරිම කාලපරිච්ඡේදය

කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිට ලබා ගැනීමට යටත්ව

වැඩ බැලීමට පත්කල විට නිවාඩු දීමනා හිමි නොවේ

17. කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ද්විතීයතය කරන ලද තැනැත්තන්ගේ වැටුප්

- 17.1 කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ද්විතීයත පදනම යටතේ තාවකාලිකව මුදාහරින ලද රාජ්‍ය නිලධාරියකුගේ වැටුප, රාජ්‍ය නිලධාරියකු රාජ්‍ය සේවයේම වෙනත් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා පත්කල විට ගෙවීමට යොදාගන්නා පදනම මත නිශ්චය කළ යුතු අතර, එම වැටුප රජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් කොට ඇති පරිදි ගණනය කළ යුතු වේ.
- 17.2 රාජ්‍ය සංස්ථාවක්/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක් වෙතින් කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවය සඳහා තාවකාලිකව මුදා හරින ලද සේවකයකුගේ වැටුප, අවස්ථාවෝචිත පරිදි කොමිෂන් සභාව මඟින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් හෝ තීරණය කෙරේ.

රජයේ සේවකයින්

රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සේවකයින්

18. රජයේ අවශ්‍යතාවය මත රාජ්‍ය ආයතනයක සේවය සඳහා විශේෂයෙන් තෝරා ගන්නා ලද ආචාර්යවරුන්ගේ වැටුප්

- 18.1 රජයේ අවශ්‍යතාවය මත රාජ්‍ය ආයතනයක සේවය සඳහා යම් ආචාර්යවරයකු පත්කල විට, ඔහුට ගෙවිය යුතු වැටුප පහත සඳහන් පරිදි විය යුතු ය;
 - (අ) ඔහුට තමා සේවය කරන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් ලැබීමට නියමිත වැටුප සහ දීමනා එම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන්/ විද්‍යායතනයෙන් අඛණ්ඩව ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත.
 - (ආ) ඔහුගේ සේවය ලබා ගන්නා රාජ්‍ය ආයතනය විසින් එසේ ගෙවන ලද වැටුප් සහ දීමනා අදාල උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය/ විද්‍යායතන වෙත ප්‍රතිපූර්ණය කළ යුතු ය.
 - (ඇ) පත් කරන ලද තනතුරට අදාල අනෙකුත් පහසුකම්, ඔහුගේ සේවය ලබා ගන්නා රාජ්‍ය ආයතනය මගින් ලබා දිය යුතු ය.

රාජ්‍ය ආයතනයන්හි පත්වීම් සඳහා විශේෂයෙන් තෝරාගත් ආචාර්යවරුන්ගේ වැටුප

- 18.2 රජය විසින් විශේෂයෙන් හඳුනාගැනීමකින් තොරව තමන් විසින්ම ඉල්ලා සිටීමෙන් අනතුරුව රාජ්‍ය ආයතනයක සේවය සඳහා යම් ආචාර්යවරයකු පත්කල අවස්ථාවක දී, ඔහුගේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම පහත සඳහන් පරිදි විය යුතු ය;
 - (අ) ඔහුට අදාල රාජ්‍ය ආයතනය විසින්, පත්කරන ලද තනතුරට අදාල වැටුප් සහ දීමනා පමණක් ගෙවිය යුතු ය.
 - (ආ) තනතුරට අදාල අනෙකුත් පහසුකම් සැපයීමට

තමන් විසින් ම රාජ්‍ය ආයතනයක සේවය සඳහා යාමට ආචාර්යවරුන් ඉල්ලා ඇති අවස්ථාවක දී

- 18.3 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරයකු, උපකුලපති තනතුරක් සඳහා හෝ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක/ ආයතනයක අධ්‍යක්ෂ තනතුර හෝ කොමිෂන් සභාවේ අධ්‍යක්ෂ (තත්ත්ව ආරක්ෂණ කවුන්සිලය), අධ්‍යක්ෂ (ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානාත්වභාවය හා සාධාරණත්වය පිළිබඳ කෙන්ද්‍රය) ආදී තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමෙන් පසු, එම තනතුරට පත් වූ කල් හි, ඔවුන්ගේ වැටුප් මෙහි ඉහත 18.1 උපඡේදයට අනුව ගෙවිය යුතු ය.

ආචාර්යවරුන් ඉල්ලා සිටීමෙන් අනතුරුව උසස් අධ්‍යාපනය පද්ධතිය තුළ විශේෂිත තනතුරු ලබා ගත් විට

19. තාවකාලික අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැටුප්

උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි තාවකාලික අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ගෙවීමට නියමිත වැටුප්, රජයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට නිශ්චය කරනු ලබයි.

වැටුප් තීරණය කිරීම රජයේ ප්‍රතිපත්තිය අනුව විය යුතු ය

20. තාවකාලික/ අනියම්/ දෛනික වැටුප් ලබන පරිපාලනමය නොවන අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වැටුප් ගෙවීම

තාවකාලික/ අනියම්/ දෛනික වැටුප් ලබන පරිපාලනමය නොවන අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ගෙවන වැටුප් ප්‍රමාණය කොමිෂන්

සභාව විසින්, රජයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව කලින් කලට නිශ්චය කරනු ලබයි.

21. වෙනත් තනතුරකට පත්කරනු ලැබූ විට ගෙවන වැටුප

21.1 තමන් ලබමින් සිටි වැටුප, නව තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට සමාන වේ නම් හෝ එයට ඉහළ වැටුප් පියවරකට සමාන වේ නම් හෝ ඔහුට නව තනතුරේ වැටුප් ලබා දීම එම තනතුරට පත් කරන අවස්ථාවේ පවත්නා රෙගුලාසිවලට අනුව සහ මෙම පරිච්ඡේදයේ විසි හය (26) වන ඡේදයේ නියමයන්ට අනුව සිදු කළ යුතු ය.

නව තනතුරකට පත් වූ විට ගෙවන වැටුප

21.2 පුහුණුවන කාර්මික නිලධාරියකු ලෙස පත්වීම් ලබන සේවකයකු, අවුරුදු තුනක (03) පුහුණු කාලයක් ගත කළ යුතු ය. මෙසේ පුහුණුව ලබන සම්පූර්ණ කාලය තුළ දීම, ඔහුට නියම කරන ලද ස්ථාවර වැටුපක් ගෙවිය යුතු අතර, එම ස්ථාවර වැටුප පත්වීම ලබා දෙන අවස්ථාවේ දී බල පවත්නා රීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුව තීරණය කළ යුතු වේ.

පුහුණුවන කාර්මික නිලධාරීන්ට ගෙවන වැටුප

21.3 එක් අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි පුහුණු කාලයක් සහිත තනතුරක් සඳහා පත්කරන ලද සේවකයකු මෙහි 21.2 උපඡේදයන්හි සඳහන් නියමයන්ට අනුව තීරණය කරන ලද ස්ථාවර වැටුප් පියවරක පිහිටුවිය යුතු ය.

පුහුණුවීම් කාලයක් සහිත වෙනත් තනතුර සඳහා වැටුප

22. ආචාර්යවරුන් සහ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් සේන වාර්ෂික, අධ්‍යයන, විශේෂ නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සඳහා ගෙවන වැටුප්

22.1 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරයකු හෝ නිලධරයෙකු හට පවත්නා නිවාඩු රෙගුලාසිවලට අනුව, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දෙන කාල පරිච්ඡේදයන් තුළ එම නිවාඩු වැටුප් සහිතව හෝ වැටුප් රහිතව ලබා ගැනීමට හිමිකම් තිබේ.

වැටුප් සහිතව හෝ රහිතව සේන වාර්ෂික නිවාඩු ලබා ගැනීම

22.2 තම සේන වාර්ෂික නිවාඩු සමඟ එක් වාරවසාන නිවාඩු කාලයක් ගත කිරීමට හිමිකම් ඇති කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු, එක් වාරවසාන නිවාඩු කාලයකට වඩා තම සේන වාර්ෂික නිවාඩු සමඟ ගත කරයි නම්, එසේ පවත්නා නිවාඩු රෙගුලාසි උල්ලංඝනය කරමින් මෙරට/ පිටරට ගතකළ යම් වාරවසාන නිවාඩු කාලයක් හෝ එයින් කොටසක් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලෙස සැලකිය යුතු ය.

වැටුප් රහිත වාරවසාන නිවාඩු ප්‍රමාණය ඉක්මවා යෑම

22.3 විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ පර්යේෂණ ආයතනයකින් ප්‍රදානය කරන ලද ගෞරවනවිත අධි ශිෂ්‍යත්වයක් හෝ වෙනත් එවැනි ප්‍රදානයක් භාර ගැනීම සඳහා යම් ආචාර්යවරයකු/ නිලධරයකු හට විශේෂ නිවාඩු ලබා දුන් අවස්ථාවක දී එම නිවාඩු වැටුප් රහිත නිවාඩු සේ සැලකිය යුතු ය.

වැටුප් රහිත විශේෂ නිවාඩු

22.4 යම් ආචාර්යවරයකු/ නිලධරයකු හට කොමිෂන් සභාවට/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට ප්‍රයෝජනවත් වේ යැයි අදහස් කරන සම්මන්ත්‍රණයකට, පුහුණු වැඩ සටහනකට, සාකච්ඡාවකට, වැඩමුළුවකට හෝ වෙනත් එවැනි කරුණක් සඳහා පවත්නා නිවාඩු රෙගුලාසි යටතේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් පිළිගත් නිවාඩු ලබා දෙන විට, එම නිවාඩු වැටුප් සහිත නිවාඩු විය යුතු ය.

සම්මන්ත්‍රණ ආදියට සහභාගි වීම සඳහා ලබා දෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු

22.5 ආචාර්යවරයකු/ නිලධරයකු හට පවත්නා නිවාඩු රෙගුලාසි යටතේ, ශ්‍රී ලංකා රජය යටතේ පත්වීමක් ලැබූ විට හෝ යම් කාර්යයක් ඉටුකිරීමට පවරනු ලැබූ විට එම පත්කිරීම හෝ පැවරීම භාර ගැනීමට අවශ්‍ය නිවාඩු කාලය වැටුප් රහිත නිවාඩු සේ සැලකිය යුතු ය.

රජයට සේවය කිරීම පිණිස ලබාදෙන වැටුප් රහිත නිවාඩු

22.6 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි තම තනතුරේ ස්ථිර කරන ලද සහ සජ්ත වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකමක් නොමැති ඕනෑම තරාතිරමක කාර්ය මණ්ඩල සමාජිකයකු හට, තමන් කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ/ විද්‍යායතනයේ සේවය කරන සම්පූර්ණ කාලය තුළ දී, සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට යටත්ව, විදේශයක රැකියාවක් සඳහා යාමට හෝ තම අධ්‍යයන කටයුතු සිදු කිරීමට හෝ ඒ දෙකම සඳහා හෝ වසර පහක (05) වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගත හැකි ය. මෙසේ ලබා දෙන නිවාඩු, අධ්‍යයන කටයුත්තක් සඳහා නම් අඛණ්ඩව වසර තුනක (03) කාලයක් ද, රැකියාවක හෝ අධ්‍යයන කටයුත්තක් යන දෙකම සඳහා නම් සම්පූර්ණ පස් (05) අවුරුදු කාලය සඳහා ද වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

සජ්ත වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් නොලබන අතරාධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

23. ආචාර්යවරුන්ගේ අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය තුළ දී ගෙවන වැටුප්

23.1 කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්/ ආයතනයකින් ප්‍රදානය කරනු ලබන ශිෂ්‍යත්වයක් හෝ වෙනත් ප්‍රදානයක් ලබා ගත් පරිවාස කලීකාචාර්යවරයකු හෝ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු හට එම ප්‍රදානය හෝ ශිෂ්‍යත්වය තම තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට හෝ ඉහළ ශ්‍රේණියකට උසස් කිරීමට ඉවහල් වන්නේ නම් එකී උපාධිය ලබා ගැනීම සඳහා විදේශ හෝ මෙරට අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දීම අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත සිදු කළ හැකි ය. (X වන පරිච්ඡේදයේ 27 වන ඡේදයට අනුව)

පරිවාස කලීකාචාර්යවරුන්, සහකාර පුස්තකාලයාධිපති වරුන්

23.2 වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි උපරිම කාල සීමාවන්;

වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු

(අ) පර්යේෂණයක් සමඟ හෝ පර්යේෂණයක් මත ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා මාස 24 ක (අවුරුදු 02) කාලයක්

(ආ) දර්ශනගුරි උපාධියක් (ආචාර්ය උපාධිය) ලබා ගැනීම සඳහා මාස 39 (අවුරුදු 03 මාස 03) කාලයක්

(ඇ) දර්ශනශුරී උපාධිය සඳහා ලියාපදිංචි වීමට, ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් හැදෑරීම පූර්ව කොන්දේසියක් වන අවස්ථාවක දී, එකී ශාස්ත්‍රපති උපාධිය සහ දර්ශනශුරී උපාධිය යන දෙකම හැදෑරීම සඳහා මාස 45ක (අවුරුදු 03 මාස 09) නොඉක්මවන කාලයක් තුළ ඉහත (අ) සහ (ආ) යටතේ ප්‍රදානය කළ කාලයෙන් ඉතිරි කාලය

(ඈ) තම ශාස්ත්‍රපති උපාධිය හැදෑරීම සඳහා දැනටමත් අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දී ඇති ආචාර්යවරයකු හට දර්ශනශුරී උපාධිය ලබා ගැනීම සඳහා මාස 45 ක කාල සීමාව තුළ දැනටමත් ලබා දී ඇති අධ්‍යයන නිවාඩුවල ඉතිරි කාලය.

23.3 ඉහත 23.2 උපඡේදය යටතේ ලබා දෙනු ලැබූ වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩුවලට වැඩිමනක් වශයෙන් පහත සඳහන් උපරිම කාල සීමාවන්ට යටත්ව වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය;

වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු

(අ) පර්යේෂණයක් සමඟ හෝ පර්යේෂණයක් මත ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා මාස 12 ක් (අවුරුදු 01) වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි ය.

(ආ) දර්ශනශුරී උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා මාස 48 ක (අවුරුදු 04) වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක්

(ඇ) දර්ශනශුරී උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් සම්පූර්ණ කිරීම පූර්ව කොන්දේසියක් වන අවස්ථාවක දී, එම ශාස්ත්‍රපති උපාධිය සහ දර්ශනශුරී උපාධිය යන දෙකම සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා මාස 48 (අවුරුදු 04) ක වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයක්

(ඈ) දැනටමත් ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් සම්පූර්ණ කිරීමට අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගත් ආචාර්යවරයකු හට තම දර්ශනශුරී උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඉතිරි අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය ලබා දිය හැකි ය. එහෙත් එසේ ලබා දෙන සම්පූර්ණ නිවාඩු කාලය මාස 60 ක් (අවුරුදු 05) නො ඉක්මවිය යුතු වේ.

23.4 ඉදුරාම බඳවා ගත් ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු/ කලීකාචාර්ය (තනතුරේ ස්ථිර නොවූ) යන තනතුරු දරන්නන් හට, දර්ශනශුරී උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා, තනතුරේ ස්ථිර වූ පසු, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත අධ්‍යයන නිවාඩු පහත සඳහන් පරිදි ලබා දිය හැකි ය;

ඉදුරාම බඳවා ගත් ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති / කලීකාචාර්ය (තනතුරේ ස්ථිර

නොවූ)

(අ) වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය හැකි සම්පූර්ණ කාලය අවුරුදු තුනකි (03).

(ආ) ඉහත (අ) හි සඳහන් වැටුප් සහිත නිවාඩු කාලයට වැඩිමනක් වශයෙන්, තවත් අවුරුදු දෙකක (02) වැටුප් රහිත සම්පූර්ණ නිවාඩු කාලයක් ලබා දිය හැකි ය.

23.5 X වන පරිච්ඡේදයේ 27.10.2 උපඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඵරටෙහි ප්‍රධාන භාෂාව නොවන්නා වූ රටක අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා ගොස් ඇති සහ එම රටෙහි භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණත්වයක් ලබා ගැනීම තම පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයන් වන අවස්ථාවල දී, එම ආචාර්යවරයාට මාස හයක (06) ක වැඩිපුර වැටුප් සහිත නිවාඩු කාලයක් ලබාදිය යුතු ය.

ඉංග්‍රීසි ප්‍රධාන භාෂාව නොවන රටක් වෙත ගොස් ඇති අය සඳහා අමතර හය මසක (06) කාලයක්

23.6 වෛද්‍ය විශාරද පුහුණුව (MD Training) සහ වෛද්‍ය මණ්ඩල සහතිකය (Board Certification) සඳහා අවශ්‍ය වන පශ්චාත් උපාධි පුහුණුව සඳහා තෝරාගත් වෛද්‍ය, දත්ත වෛද්‍ය ආචාර්යවරුන් වෙත, වෛද්‍ය පශ්චාත් උපාධි ආයතනය හෝ වෙනත් එවැනි ආයතනයන් විසින් නිශ්චය කරන සම්පූර්ණ කාලය සඳහා ම වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාදිය හැකි ය. එසේ වැටුප් සහිතව දෙනු ලබන නිවාඩු පුහුණුව සඳහා අවශ්‍ය වන අවම කාලය හෝ ඉක්මවිය යුතු වේ.

වෛද්‍ය විශාරද පුහුණුව සහ වෛද්‍ය මණ්ඩල සහතිකය සඳහා වෛද්‍ය ආචාර්යවරුන් දෙන නිවාඩු

24. කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක, විධායක ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්/ අධ්‍යයන සහාය කාර්ය මණ්ඩලය/ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍යවරුන්ගේ අධ්‍යයන නිවාඩු කාල සඳහා ගෙවනු ලබන වැටුප්

වසර තුනක කාලයක් දක්වා වැටුප් සහිත නිවාඩු සහ එක් වසරක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු

24.1 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි/ විද්‍යායතනයන්හි විධායක ශ්‍රේණි තනතුරු ලෙස / අධ්‍යයන සහායක තනතුරු ලෙස / වෛද්‍ය නිලධාරී සහ දත්ත වෛද්‍ය නිලධාරී තනතුරු ලෙස වර්ග කොට ඇති තනතුරු දරන්නන් හට තමන් තනතුරේ ස්ථිර වීමෙන් පසු කොමිෂන් සභාව / උසස් අධ්‍යාපන ආයතන විසින් අනුමත කරන ලද පාඨමාලාවන් හැදෑරීමට X පරිච්ඡේදයේ 29 වන ඡේදයට අනුව, පහත සඳහන් පරිදි අධ්‍යයන නිවාඩු ලබාදිය හැකි ය;

- (i) ශාස්ත්‍රපති උපාධිය / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට: වැටුප් සහිත අවුරුදු 2 ක්
- (ii) දර්ශනශූරී උපාධිය හැදෑරීමට: වැටුප් සහිත අවුරුදු 3 ක්
- (iii) ඉහත සඳහන් වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු කාලයන්ට වැඩිමනක් වශයෙන් උපරිමයෙන් එක් වසරක වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාදිය හැකි ය.

25. පූර්ණකාලීන වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ, වෘත්තීය සමිති නිලධාරීන්ගේ වැටුප්

- 25.1 පූර්ණකාලීනව වෘත්තීය සමිතියක කටයුතු සඳහා මුදාහරින ලද සේවකයකු, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන්නේ නම්, ඔහුගේ වැටුපෙන් 25% ක ප්‍රදානයක් අදාළ වෘත්තීය සමිතිය විසින් විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ගෙවිය යුතු ය. වෘත්තීය සමිති නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ගෙවීම් කිරීම
- 25.2 අදාළ තැනැත්තා විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදලේ දායකයකු නම්, ඔහුගේ දායක මුදල එම වෘත්තීය සමිති විසින් අර්ථසාධක අරමුදලේ වෙත ගෙවිය යුතු ය. අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවීම
- 25.3 අදාළ වෘත්තීය සමිති නිලධාරියා හට, එම වෘත්තීය සමිතිය මගින් ඔහුගේ වැටුපෙන් 50%ක් ගෙවිය යුතු අතර, ඉතිරි 50% සහ ජීවන වියදම් දීමනාව ඔහු සේවය කරන කොමිෂන් සභාව / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතන මගින් ගෙවිය යුතු වේ. 50% ක් වෘත්තීය සමිතිය මගින් දැරිය යුතු ය

26. වැටුප් වර්ධක වාසි

- 26.1 (අ) කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තකු හට, එම තැනැත්තාගේ පාලනයෙන් බැහැර වූ යම් විශේෂිත හේතුවක් මත සේවා ස්ථානයෙන් බැහැර වීමට සිදුවූ කාල පරිච්ඡේදයන් සඳහා එම කොමිෂන් සභාව / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනයේ අභිමතය පරිදි, වැටුප් වර්ධක වාසි ලබාදිය හැකි අතර, එම කාලය විශේෂ නිවාඩු වශයෙන් සැලකිය යුතු ය. වැටුප් සහිත විශේෂ නිවාඩු කාලයකදී වැටුප් වර්ධක වාසි
- (ආ) අනුමත කරන ලද වැටුප් රහිත නිවාඩු (විශේෂ නිවාඩු / අධ්‍යායන නිවාඩු / සජ්ඣාත වාර්ෂික නිවාඩු වැනි) මත සිටින සේවකයකු නැවත සේවයට වාර්තා කළ විට, ඔහුට නියමිත වැටුප් වර්ධක වාසි ලබා දී සුදුසු වැටුප් පියවරක පිහිටු විය යුතු ය. වැටුප් රහිත කාල පරිච්ඡේදයන් සඳහා වැටුප් වර්ධක වාසි
- 26.2 කලින් දැරූ ස්ථිර තනතුරක යම් සේවා කාලයක් සපුරා ඇති තැනැත්තකු කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට / විද්‍යායතනයකට නව පත්වීමක් ලැබූ විට, ඔහුගේ පූර්ව සේවා කාලය සඳහා මෙහි පහත 26.3 සිට 26.9 උපච්ඡේදයන්හි දක්වා ඇති පරිදි වැටුප් වර්ධක වාසි ලබා දිය හැකි ය. නව පත්වීම්
- 26.3 පූර්ව සේවය සඳහා වැටුප් වර්ධක වාසි ලබාදිය හැක්කේ, තමන් කලින් දැරූ තනතුර, නව තනතුරට වඩා ඉහළ හෝ සමාන තනතුරක් නම් පමණි. ඉහළ හෝ සමාන තනතුරක පූර්ව සේවය සඳහා පමණකි
- 26.4 යම් සේවකයකු, සේවය කඩවීමකින් තොරව එක් තනතුරක සිට තවත් තනතුරක් වෙත යාමේ දී, සහ ඔහුගේ කලින් දැරූ තනතුරේ වැටුප් පරිමාණය, ඔහු අලුතෙන් පත්කරන ලද තනතුරේ වැටුප් පරිමාණයට වඩා ඉහළ හෝ සමාන නොවූ කල් කලින් දැරූ තනතුරේ සේවා කාලයන්

හි, පහත සඳහන් සේවා කාලයන් සඳහා ඔහුට වැටුප් වර්ධක වාසි ලබාදිය හැකි ය.

26.4.1 නව තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට වඩා ඉහළ ස්ථාවර වැටුපක් ලබමින් ගත කළ කාලය සඳහා

26.4.2 නව තනතුරේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට සමාන සහ ආරම්භක වැටුපට වඩා ඉහළ වැටුප් පියවරක් මත ගත කළ කාලය සඳහා

26.5 පූර්වයෙන් කරන ලද සේවය සඳහා වැටුප් වර්ධක වාසි ලබාදීම කළ හැක්කේ ඉහත 26.3 සහ 26.4 උපඡේදයන්ට අනුව, එකී සේවකයා හට තනතුරට පත්වූ වකවානුවේ ක්‍රියාත්මකව තිබූ වැටුප් පරිමාණය තුළ පමණකි. එනම්, එම සේවකයා ප්‍රස්තුත කාල පරිච්ඡේදය තුළ දී නව තනතුරේ සිටියා නම්, එම වැටුප් පරිමාණයේ ඔහුට ගෙවන ලදැයි සැලකෙන වැටුප නිශ්චය කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ය.

වැටුප් වර්ධක වාසි සඳහා පූර්ව සේවා කාලය ගණනය කිරීම

26.5.1 නිශ්චය කරන ලද උපයා ගත් වැටුප් ඇතුළත් වැටුප් පරිමාණය සංශෝධනය කරන ලද්දේ නම්, එසේ නිශ්චය කරන ලද උපයාගත් වැටුප, එම සංශෝධනය සිදු කිරීමට අනුමත ක්‍රමවේදය පදනම් කරගනිමින් සංශෝධිත වැටුප් පරිමාණයට පරිවර්තනය කළ යුතු ය. එසේ පරිවර්තනය කිරීමෙන් පසු ලබා ගත් වැටුප, පහත සඳහන් 26.6 සහ 26.7 උපඡේදයන්ට අනුව නව තනතුරේ වැටුප තීරණය කිරීම සඳහා උපයාගත් වැටුප ලෙසට පිළිගනු ලැබේ.

වැටුප පරිවර්තනය කිරීම සැලකීමේ දී

26.6 යම් නිලධාරියකු, නව තනතුරේ පිහිට විය යුතු වැටුප් පියවර නිගමනය කිරීම සඳහා ගණන් ගත යුතු වන්නේ, ඔහු කලින් තනතුරේ අවසන් වරට ලැබූ වැටුප හෝ ඉහත 26.5 උපඡේදයට අනුව උපයා ගත් වැටුප යන දෙකින් අඩු වැටුපයි.

කලින් දරන ලද තනතුරේ අවසන් වරට ලැබූ වැටුප සැලකිය හැකි ය

26.7 යම් නිලධාරියකු නව තනතුරකට පත් වූ විට, එම නව තනතුරේ ඔහු පිහිටුවිය යුතු වැටුප් පියවර පහත සඳහන් පරිදි නිගමනය කළ යුතු ය.

වැටුප් පියවර නිගමනය කිරීම

26.7.1 ඉහත 26.6 උපඡේදයට අනුව වැටුප් ගණනය කළ විට එය නව තනතුරේ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපට වඩා අඩුවන්නේ නම්, ඔහු හට තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ පිහිටුවිය යුතු ය. ඔහුගේ ඉදිරි වැටුප් වර්ධක දිනය වන්නේ, නව තනතුරට පත් කල දිනයයි.

වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරේ

26.7.2 ඉහත 26.6 උපඡේදයට අනුව වැටුප් ගණනය කළ විට, එය නව තනතුරේ වැටුප් පරිමාණයේ කුමන හෝ වැටුප් පියවරකට සමාන වේ නම්, හෝ ඉහලින් තිබේ නම්, හෝ ඔහු එම වැටුප් පියවරට ඊළඟ වැටුප් පියවරේ පිහිටු විය යුතු ය.

නව වැටුප් පියවර

නව තනතුරට පත් වූ දිනය, ඔහුගේ ඊළඟ වැටුප් වර්ධක දිනය වන්නේ ය.

26.7.3 ඉහත 26.6 උපඡේදයට අනුව වැටුප ගණනය කළ විට, එය ඔහු අවසන් වරට ලැබූ වැටුප වන විට හා එකී වැටුප නව තනතුරට අදාල වැටුප් පරිමාණයේ වැටුප් පියවරකට සමාන නොවන විටක දී, ඔහු ඊළඟ ඉහල වැටුප් පියවරේ පිහිටුවිය යුතු ය. ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය වන්නේ, නව තනතුරට පත් වූ දිනය යි.

මිලඟ ඉහල වැටුප

26.8 ඉහත රීති පිළිපැදීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු කොන්දේසි;

26.8.1 යම් තැනැත්තකු හට, ඔහු පත් වූ තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට වඩා අඩු වැටුපක් නො ගෙවිය යුතු ය.

ආරම්භක වැටුපට වඩා අඩු නො විය යුතු ය

26.8.2 කිසිදු තැනැත්තකු හට ඔහු පත් කරන ලද තනතුරේ උපරිම වැටුප් පියවර අභිබවා වැටුප් නොගෙවිය යුතු ය.

උපරිම වැටුප නො ඉක්මවිය යුතු ය

26.8.3 තමන් කලින් දරන ලද තනතුරට වඩා පහළ තනතුරකට පත් කරන ලද තැනැත්තකු හට, ඔහුගේ සම්පූර්ණ සේවා කාලය ම පහළ තනතුරේ ගත කළා වුව ද, ඔහුට ගෙවන ලද වැටුපට වඩා ඉහල වැටුපක් නො ගෙවිය යුතු ය. (ඉහත 26.3 සහ 26.4 උපඡේදයන්ට ඇතුළත් වන පරිදි)

තත්වයෙන් පහළ තනතුරකට පත් කළ විට

26.9 පහත සඳහන් සේවා කාලයක් සඳහා වැටුප් වර්ධක වාසි ලබා නොදිය යුතුය;

වැටුප් වර්ධක වාසි නො මැන

26.9.1 පත් කරන ලද නව තනතුරට සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා වෙන් කරන ලද පූර්ව සේවයට අයත් යම් කාලසීමාවක කොටසක් වේ නම්, එම කාලය

26.9.2 පරිවාස කාලය තුළ දී අකාර්යක්ෂමතාවය හේතුවෙන් සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත් වන ලද, සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වූ, සේවය අවසන් කරන ලද පරිවාස කාලයට අයත් යම් කාලයක් තුළ දී හෝ අසතුටුදායක සේවය හෝ අසතුටු දායක හැසිරීම හේතුවෙන් සේවය අතහැර ගියා සේ සලකන ලද හෝ සේවය අවසන් කළ හෝ සේවයෙන් පහ කරන ලද විටක දී

26.9.3 සේවය අසතුටුදායක යැයි වාර්තා කරන ලද කිසියම් කාල සීමාවක් (එනම්: වැටුප් වර්ධකයක් අඩු කිරීමට, නැවැත්වීමකට හෝ විලම්භනය කිරීමකට අදාල කාල සීමාවන්)

- 26.9.4 යම් සේවය බණ්ඩනය කිරීමකට පෙරාතුව ගතකල සේවකාලය එකී බණ්ඩනය කළ කාලයට වඩා, කෙටි වූ විට
- 26.9.5 එක් අවුරුදු කාලයකට වඩා අඩු කාල සීමාවක්
- 26.9.6 යම් තැනැත්තකු අළුතෙන් පත් කල තනතුරට වඩා, පහළ තනතුරක ගත කරන ලද සේවා කාලයක්
- 26.9.7 තමන් නව තනතුරකට පත්කළ අවස්ථාවේ දී ක්‍රියාත්මක වූ වැටුප් පරිමාණයට වඩා අඩු ආරම්භක වැටුපක් ලබමින් සිටි කාල සීමාවක්

27. වැටුප් වර්ධක

27.1 වැටුප් වර්ධක සහිත වැටුප් පරිමාණයක් හිමි තනතුරක වැටුප් ලබන්නෙකු හට, වැටුප් වර්ධක ලබා ගැනීම අයිතිවාසිකමක් ලෙස සැලකීමට හිමිකමක් නොමැත. ඔහු එකී වැටුප් වර්ධක, කාර්යක්ෂම සහ උද්යෝගිමත් සේවයක් ලබා දීම මගින් සහ සම්පූර්ණ වැටුප් වර්ධක කාලයම සේවය කිරීම මගින් උපයා ගත යුතු වේ (පහත සඳහන් 27.13 උපසේදය බලන්න).

වැටුප් වර්ධක උපයා ගත යුතු ය

27.2 අදාළ වැටුප් වර්ධකය නිසි පරිදි උපයා ගෙන ඇති බවට වූ සහතිකයක්, වැටුප් වර්ධක ප්‍රදානය කරන නිසි බලධරයා විසින් වැටුප් වර්ධක සහතික පත්‍රය ඇතුළත් පෝරමයේ ඇතුළත් කොට අත්සන් තැබිය යුතු ය. [VI වැනි පරිශිෂ්ටයේ (අ) අධ්‍යයන (ආ) අධ්‍යයන සහායක (ඇ) විධායක කාර්ය මණ්ඩල සහ (ඈ) අනෙකුත් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය]

වැටුප් වර්ධක සහතිකය (VI වන පරිශිෂ්ටය)

27.3 වැටුප් වර්ධක සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා වූ නිසි බලධරයින් පහත දක්වා ඇත;

වැටුප් වර්ධක ලබා දීම අනුමත කරන නිසි බලධරයින්

27.3.1 කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය:

තනතුර	නිසි බලධරයා
(අ) ලේකම් / ලේකම්වරුන් / ගණකාධිකාරී / ගණකාධිකාරී / අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක	කොමිෂන් සභාවේ සහාපතිවරයා
(ආ) නියෝජ්‍ය ලේකම් / නියෝජ්‍ය ගණකාධිකාරී / නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණක/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ගණකාධිකාරී / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර	කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා

විගණක/ සහකාර
ලේකම්/ සහකාර
අභ්‍යන්තර විගණක/
අනෙකුත් සියළුම විධායක
ශ්‍රේණි

- | | | |
|-----|--|-------------------------------|
| (ඇ) | ඉහත (අ) සහ (ආ) හැර
කොමිෂන් සභාවේ
අනෙකුත් කාර්ය
මණ්ඩලය | කොමිෂන්
සභාවේ
ලේකම්වරයා |
|-----|--|-------------------------------|

27.3.2 උසස් අධ්‍යාපන ආයතන / විද්‍යායතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලය

- | තනතුර | නිසි බලධරයා |
|---|--|
| (අ) විශ්වවිද්‍යාලයක
උපකුලපතිවරයා | කුලපති
කොමිෂන් සභාවේ
සභාපතිවරයා |
| (ආ) විශ්වවිද්‍යාලයීය
විද්‍යායතනයක /
උසස් අධ්‍යාපන
මධ්‍යස්ථානයක
අධ්‍යක්ෂවරයා | කොමිෂන් සභාවේ
සභාපතිවරයා |
| (ඇ) මණ්ඩපයක
මණ්ඩපාධිපති/
ආයතනයක
අධ්‍යක්ෂවරයා | අදාල මණ්ඩපය /
ආයතනය
අනුබද්ධිතව/
අනුයුක්තව පවතින
විශ්වවිද්‍යාලයේ
උපකුලපතිවරයා |
| (ඈ) නියෝජ්‍ය
උපකුලපති /
ලේඛකාධිකාරී/
මූල්‍යාධිකාරී/
පුස්තකාලයාධිපති/
නියෝජ්‍ය
පුස්තකාලයාධිපති/
ආචාර්යවරුන් /
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර
පුස්තකාලයාධිපති /
සහකාර
පුස්තකාලයාධිපති /
විධායක
ශ්‍රේණියන්හි සිටින
සියළුම නිලධාරීන් /
අධ්‍යයන සභායක
කාර්ය මණ්ඩලය /
විශ්වවිද්‍යාල
වෛද්‍ය / දන්ත
වෛද්‍ය නිලධාරී | අවස්ථාවෝචිත පරිදි
විශ්වවිද්‍යාලයේ
උපකුලපතිවරයා /
මණ්ඩපයක
මණ්ඩපාධිපති/
විශ්වවිද්‍යාල
විද්‍යායතනයේ, උසස්
ආයතනයේ
අධ්‍යක්ෂවරයා |

- (ඉ) අනෙකුත් සියළුම කාර්ය මණ්ඩලවල සාමාජිකයින් විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී / විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයේ, ලේකම්වරයා/ මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති/ විද්‍යායතනයක, ආයතනයක අධ්‍යක්ෂවරයා අවස්ථාවෝචිත පරිදි

27.3.3 විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචනා මණ්ඩලයේ කාර්ය මණ්ඩලය: විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචනා මණ්ඩලයට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය කොමිෂන් සභාවෙන් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් / විද්‍යායතනයකින් ලබාදෙන බැවින්, මෙහි ඉහත 27.3.1 සහ 27.3.2 උපඡේදයන් හි සඳහන් ආකාරයට, එකී කාර්ය මණ්ඩල ලබාදුන් ආයතනයේ සුදුසු බලධරයා විසින්, ඔවුන්ගේ වැටුප් වර්ධක සහතික කිරීම සිදු කළ යුතු ය.

කාර්ය මණ්ඩලය ලබා දුන් ආයතනයෙන් වැටුප් වර්ධක සහතිකය ලබාගත යුතු ය

27.4 වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා යොමු කිරීම;

27.4.1 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවකයින්ගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා, පහත සඳහන් කරුණු වලට යටත් ව, තමන්ගේ ඉහළ නිලධාරීන් මාර්ගයෙන් අදාල සහතික කිරීමේ බලධරයා වෙත යොමු කළ යුතු ය:

- (අ) කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය:
 - i. ලේකම්වරයාගේ, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක යන අයගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා සෘජුවම සභාපතිවරයා හට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
 - ii. සභාපතිවරයා විසින් සහතික කළ යුතු කොමිෂන් සභාවේ අනෙකුත් විධායක ශ්‍රේණිවලට අයත් නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා [ඉහත 27.3.1 (අ) උපඡේදය පරිදි] ලේකම්වරයා මාර්ගයෙන් සභාපතිවරයාට යොමු කළ යුතු ය.
 - iii. අනෙකුත් සියළුම ශ්‍රේණි වලට අයත් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා, එකිනෙකාගේ අංශ ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත යොමු කළ යුතු ය.

- (ආ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි / විද්‍යායතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලය
- i. උපකුලපතිවරයකුගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකාව එම විශ්වවිද්‍යාලයේ කුලපතිවරයාට / කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාට සෘජුව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. උපකුලපතිවරයාගේ
 - ii. විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක/ උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයකුගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා සෘජුවම කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක / උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයාගේ
 - iii. මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයකුගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා එම මණ්ඩපය අනුබද්ධිතව ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා වෙත සෘජුවම ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති-වරයාගේ
 - iv. ආයතනයක අධ්‍යක්ෂවරයකුගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා එම ආයතනය අනුයුක්තව පවතින විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා වෙත සෘජුවම යැවිය යුතු ය. ආයතනයක අධ්‍යක්ෂවරයකුගේ
 - v. නියෝජ්‍ය උපකුලපතිවරයෙකුගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා, එම විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා වෙත සෘජුවම යැවිය යුතු ය. නියෝජ්‍ය උපකුලපතිවරයා කුගේ
 - vi. විශ්වවිද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරීවරයකුගේ/ පුස්තකාලයාධිපතිවරයකුගේ/ අභ්‍යන්තර විගණකවරයකුගේ සහ නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණක, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක යන (සිටි නම්) නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා, එම විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා වෙත සෘජුවම යැවිය යුතු ය [සුදුසු පරිදි VI වන පරිච්ඡේදයේ (අ) සහ (ඇ) අනුව] ලේඛකාධිකාරී/ පුස්තකාලයාධිපති / අභ්‍යන්තර විගණක ආදීන්ගේ
 - vii. මූල්‍යාධිකාරීවරයකුගේ / භාණ්ඩාගාරිකවරයකුගේ සහ අනෙකුත් විධායක ශ්‍රේණියක සිටින නිලධරයකුගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා, අවස්ථාවෝචිත පරිදි විශ්වවිද්‍යාලයක ලේඛකාධිකාරී/ විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම් / මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති / ආයතනයක අධ්‍යක්ෂ මූල්‍යාධිකාරීවරුන් / භාණ්ඩාගාරිකවරුන් සහ අනෙකුත් විධායක ශ්‍රේණිගත නිලධාරීන්

මහින්, උපකුලපතිවරයා වෙත,
විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයන්, උසස්
අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක,
ආයතනයක, අධ්‍යක්ෂවරයාට යැවිය
යුතුය. [VI වන පරිශිෂ්ටයේ (ඇ)
අනුව]

viii. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක /
විද්‍යායතනයක පුස්තකාල කාර්ය
මණ්ඩලය ද ඇතුළුව
ආචාර්යවරුන්ගේ වැටුප් වර්ධක
පත්‍රිකා, අවස්ථාවෝචිත පරිදි, අදාල
අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන සහ පීඨාධිපති
මාර්ගයෙන් පුස්තකාලයාධිපති
මාර්ගයෙන් එකී උසස් අධ්‍යාපන
ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන
විධායක නිලධරයා වෙත යැවිය යුතු
ය.

ආචාර්යවරුන්
(පුස්තකාල
කාර්ය මණ්ඩලය
ද ඇතුළුව)

ix අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩල
සාමාජිකයන්ට අදාල වැටුප් වර්ධක
පත්‍රිකා, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ /
අංශයේ / මධ්‍යස්ථානයේ / ඒකකයේ
අංශ ප්‍රධානී මහින් අවස්ථාවෝචිත
පරිදි විශ්වවිද්‍යාලයේ
ලේඛකාධිකාරීවරයා / විශ්වවිද්‍යාල
විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා
මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපති/
ආයතනයක/ උසස් අධ්‍යාපනය සඳහා
වූ මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයා හට
යොමු කළ යුතු ය. [VI වන
පරිශිෂ්ටයේ (ඇ) අනුව]

අනෙකුත් කාර්ය
මණ්ඩලය

X අධ්‍යයන සහාය කාර්ය මණ්ඩලයේ
වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා, තම
අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන / අංශ ප්‍රධාන /
මධ්‍යස්ථාන ප්‍රධාන / ඒකක ප්‍රධාන
සහ අදාල පීඨාධිපතිවරයා /
ලේඛකාධිකාරීවරයා හෝ
විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයේ
ලේකම්වරයා මාර්ගයෙන්
අවස්ථාවෝචිත පරිදි, විශ්වවිද්‍යාලයේ
උපකුලපතිවරයාට / මණ්ඩපයක
මණ්ඩපාධිපතිවරයාට / විශ්වවිද්‍යාල
විද්‍යායතනයේ, ආයතනයේ, උසස්
අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයේ
අධ්‍යක්ෂවරයා හට යොමු කළ යුතු ය.

(ඇ) විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචනා මණ්ඩලයේ
කාර්ය මණ්ඩලය:

විශ්වවිද්‍යාල සේවා අභියාචන මණ්ඩලයේ
සේවය සඳහා කොමිෂන් සභාව මහින් /
උසස් අධ්‍යාපන ආයතන / විද්‍යායතන

විශ්වවිද්‍යාල
අභියාචන
මණ්ඩලයේ

මහින් ලබා දී ඇති එක් එක් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයාගේ වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා, අදාල වන පරිදි, කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා / විශ්වවිද්‍යාල ලේකම්වරයා / විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයක ලේකම්වරයා / මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයා / ආයතනයක, උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත යැවිය යුතු ය.

සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය

- 27.5 ආචාර්යවරයකුගේ (පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය ද ඇතුළුව) හෝ අධ්‍යයන සහය කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු ගේ වැටුප් වර්ධක සහතිකය අනුමැතිය පිණිස උපකුලපතිවරයාට / විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂවරයාට / මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරයාට / ආයතනයක, උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක අධ්‍යක්ෂවරයාට ඉදිරිපත් කරන විටදී, එම සහතිකය සමඟ එකී ආචාර්යවරයා හෝ අධ්‍යයන සහය කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා අදාල වැටුප් වර්ධක කාලය තුළ ඉටුකරන ලද සේවාවන් පිළිබඳ වාර්තාවන් VI වන පරිශීෂ්ටයේ (අ) සහ (ආ) හි සඳහන් ආකෘති පත්‍රයන්ට අනුව පුරවා යැවිය යුතු ය.

වැටුප් වර්ධක කාලය තුළ අධ්‍යයන / අධ්‍යයන සහය කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවය පිළිබඳ වාර්තාව VI වන පරිශීෂ්ටය (අ) සහ (ආ)
- 27.6 යම් තැනැත්තකුගේ වැටුප් වර්ධක සහතිකය ප්‍රදානය කළ නොහැකි නම්, ඔහුගේ වැටුප් වර්ධකය නො ගෙවිය යුතු ය. එවැනි නොගෙවා සිටීම පහත සඳහන් එක් ආකාරයකින් සිදු කළ හැකි ය. වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම, නැවැත්වීම, අඩුකිරීම, හෝ විලම්භනය කිරීම.

වැටුප් වර්ධකය නො ගෙවීම
- 27.6.1 “වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම” යන්නෙන් අදහස් වනුයේ, යම් නිශ්චිත කාලයක් සඳහා, වැටුප් වර්ධකය නො ගෙවා සිටීමයි. එසේ අත්හිට වූ වැටුප් වර්ධක එහි කාලය අවසානයේ දී එම වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමට නියමිතව තිබූ දිනයේ සිට නැවත ප්‍රතිසාධනය කරනු ලබන අතර, වැටුප් වර්ධක දිනය නො වෙනස්ව පවතී.

වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම
- 27.6.2 “වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීම” යන්නෙන් අදහස් වනුයේ, යම් නිශ්චිත කාලයක් සඳහා, වැටුප් වර්ධකය නො ගෙවීමයි. එසේ වැටුප් වර්ධකය නැවැත් වූ කාලය අවසානයේ දී, එය නැවත ප්‍රතිසාධනය කළ ද, නවත්වන ලද කාලයට අදාල ව රඳවා ගත් මුදල් ප්‍රමාණය ඔහුට නො ලැබේ. මෙහි දී ද, වැටුප් වර්ධක දිනය නො වෙනස්ව පවතී.

වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීම
- 27.6.3 “වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම” යන්නෙන් අදහස් වනුයේ, ඒ වන විටත් ගෙවා ඇති වැටුප් වර්ධකයක්, නොගෙවා සිටීමට තීරණය කොට, එම වැටුප් වර්ධකය ආපසු කැඳවීම යි.

වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම
- 27.6.4 “වැටුප් වර්ධකයක් විලම්භනය කිරීම” යන්නෙන් අදහස් වනුයේ, යම් තැනැත්තකු හට ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකයක් සඳහට ම නොගෙවා සිටීම ය. එසේ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කරන ලද විටක දී ඇතිවන පාඩුව එම තැනැත්තා තම ශ්‍රේණියට අදාල

වැටුප් වර්ධකයන් විලම්භනය කිරීම

වැටුප් ප්‍රමාණයේ උපරිමයට ලඟාවන තුරුම බලපානු ලැබේ.

නිදර්ශන :

“ඒ” නැමැත්තා මාසිකව රු.33,725/- ක මාසික වැටුපක් ලබමින් සිටි රු.300ක වටිනාකමකින් යුත් ඔහුගේ මිලභ වැටුප් වර්ධකය, ඔහුට 2020 ජූලි මස 01 වැනි දා ලැබීමට නියමිත ය.

(අ) වැටුප් වර්ධක අත්හිටුවීම : “ඒ” නැමැත්තා හට 2020 ජූලි මස 01 වැනි දිනට ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධකය මාස තුනක (03) කාලයකට තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබුවහොත්, ඔහුට එම වසරේ ඔක්තෝබර් මස 01 වැනි දා දක්වා ම ලැබෙනුයේ රු.33,725/- වැටුපම ය. පසුව එම තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීමේ තීරණය ඉවත්කළ හොත් ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය වූ ජූලි මස 01 වැනිදා සිටම රු.34,025/- මාසික වැටුප් පියවරේ පිහිට වනු ලබයි. එසේ ම වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවා තිබූ කාලය වන ජූලි මස 01 වැනිදා සිට ඔක්තෝබර් මස 01 දක්වා (ජූලි, අගෝස්තු, සැප්තැම්බර් මාස සඳහා) අත්හිටවූ වැටුප් වර්ධක (300 *3 = 900/-) ඔහුට ලැබේ. එබැවින් එම තැනැත්තාට මූල්‍යමය පාඩුවක් සිදු නොවන අතර, ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනයේ වෙනසක් ද සිදු නොවනු ඇත.

(ආ) “වැටුප් වර්ධක නැවැත්වීම” : “ඒ” නැමැත්තා හට 2020 ජූලි මස 01 වැනිදා සිට ලැබීමට නියමිත තිබූ වැටුප් වර්ධකය, මාස තුනක (03) කාලයක් සඳහා “නැවැත්වීමට” තීරණය කළහොත්, ඔහුට ජූලි මස 01 වැනිදා සිට ඔක්තෝබර් මස 01 වැනිදා දක්වා ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධක නො ලැබෙන අතර, එකී මාස තුනක (03) කාලය අවසානයේ දී වැටුප් වර්ධකය ගෙවීමට තීරණය කළ විට දී, ඔක්තෝබර් මස 01 වැනිදා සිට ඔහුව රු.34,025/- වැටුප් පියවරේ පිහිටුවනු ලබයි. එහෙත්, එම තැනැත්තා හට ජූලි, අගෝස්තු, සැප්තැම්බර් යන මාස තුන (03) (වැටුප් වර්ධකය නවත්වා තිබූ කාලය) සඳහා ලැබීමට නියමිත වැටුප් වර්ධක, (රු.900/-) අගය ලැබෙන්නේ නැත. කෙසේ වුවද, ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය ජූලි 01 ලෙස නො වෙනස්ව පවතිනු ඇත.

(ඇ) “වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම”: “ඒ” නැමැති අයගේ 2020 ජූලි මස 01 වැනිදාට ලැබී ඇති වැටුප් වර්ධකය මාස තුනකින් අඩු කිරීමට තීරණය කළ විට දී ඔහුගේ රු.33,725/- ක් වූ මාසික වැටුප රු.300/- (වැටුප් වර්ධක අගය) බැගින් මාස තුනක කාලයක් සඳහා (ජනවාරි, පෙබරවාරි, මාර්තු) අඩු කරනු ලැබේ. එවිට, ඔහුට ජනවාරි මස 01 වැනිදා සිට ජූලි මස 01 වැනිදා දක්වා හිමි වනුයේ රු.33,425/- ක මාසික වැටුපකි. ඔහුගේ වැටුප නැවත වරක් 2020 අප්‍රේල් මස 01 වැනිදා සිට ප්‍රතිසාධනය කළ විට රු.33,725/- වැටුප් පියවරේ නැවතත් පිහිටුවන අතර, අදාළ වැටුප් වර්ධක අඩු කිරීම හේතුවෙන් රු.900/- ක මූල්‍යමය පාඩුවක් දැරීමට සිදුවේ. කෙසේ වුවද, එම තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනය ජූලි 01 ලෙස ම පවතිනු ඇත.

(ඈ) “වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කිරීම”: “ඒ” නැමැති අය හට, 2020 ජූලි මස 01 වැනිදා ලැබීමට නියමිත ව තිබූ වැටුප් වර්ධකය මාස හයක (06) කාලයකින් විලම්භනය කොට, එම මාස හයක කාලය අවසානයේ දී නැවත ගෙවීමට තීරණය කළ විටක දී, ඔහුගේ ඊළඟ වැටුප් පියවර වන රු.34,025/- හි පිහිටුවනු ලබන්නේ එකී මාස හයක (06) කාලය ඉක්ම ගිය විට දී, එනම් 2021 ජනවාරි මස 01 දින සිට ය. ඒ හේතුවෙන් ඔහුගේ ඉදිරි වැටුප් වර්ධක දිනය වනුයේ ජනවාරි මස 01 වැනි දිනය යි.

27.7 වැටුප් වර්ධකයක් නොගෙවා සිටීමට තීරණය කරන අවස්ථාවක දී, එසේ නො ගෙවා සිටින්නේ කුමන හේතුවක් මත ද යන්න, ඒ ඒ අවස්ථාවන්ට උචිත වන පරිදි තීරණය කළ යුතු වේ. පහත සඳහන් මඟ පෙන්වීම් එවැනි අවස්ථාවන්හි දී උචිත පරිදි යොදා ගත හැකි ය.

වැටුප් වර්ධකයන් නොගෙවා සිටීමට තීරණය කිරීම

27.7.1 වැටුප් වර්ධකයක් අත්හිටුවීම සුදුසු වන්නේ, වැටුප් වර්ධකය සහතික කිරීමට නියමිත බලධරයා හට තමන් ඉදිරියේ ඇති කරුණු සලකා බැලීමෙන් පසු එම වැටුප් වර්ධකය සහතික කිරීමට නො හැකි වුව ද, තීරණයක් ගැනීමට පෙර අදාළ තැනැත්තා සමීප නිරීක්ෂණයකට යම් කාලයක් තුළ දී භාජනය කළ යුතු යැයි හැඟෙන අවස්ථාවන්හි දී සහ වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීමක් වැනි ක්‍රියාමාර්ගයක්, ගැනීමට තමන් ඉදිරියේ ඇති කරුණු බරපතල නොවන විට මෙන් ම, වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීමක් මඟින් එම තැනැත්තාගේ යම් ප්‍රගතියක් ඇතිවේ යැයි අපේක්ෂා කරන අවස්ථාවන්හි දී ය.

අත්හිටුවීම සුදුසුවන අවස්ථා

- 27.7.2 වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීම යෝග්‍ය වන්නේ, විශේෂිත වැරදි සහ පොදු අකාර්යක්ෂමතාවය වැනි කරුණු වාර්තා වන අවස්ථාවන්හි දී ඒ සඳහා වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කිරීම වැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් අනවශ්‍ය බරපතල දඬුවමක් ලෙස සැලකෙන විට දී ය.

නැවැත්වීම සුදුසු අවස්ථා
- 27.7.3 වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම සුදුසු යැයි සැලකෙන්නේ, යම් වරදක් සඳහා වැටුප් වර්ධකය “නැවැත්වීම” එම වරදට අනුව ප්‍රමාණවත් නොවන විට සහ විලම්භනය කිරීමට අඩු දඬුවමකට යටත් කිරීම යෝග්‍ය අවස්ථාවන් සඳහා ය.

අඩු කිරීම සුදුසු අවස්ථා
- 27.7.4 “වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කිරීම” සුදුසු වන්නේ පසුගිය වැටුප් වර්ධක දිනයේ සිට ගත වූ කාලය තුළ යම් තැනැත්තකුගේ වැඩ සහ හැසිරීම ප්‍රමාණාත්මකව සහ ගුණාත්මකව එම තැනැත්තා ලබන වැටුපට සහ ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට අනුව සාමාන්‍යයෙන් පහළ තත්වයක පැවතීම හේතුවෙන් සහ වැටුප් වර්ධකය “නැවැත්වීම” ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවේ යැයි නිගමනය කරන අවස්ථාවන්හි දී ය. එමෙන්ම, යම් නිලධාරියකු තම තනතුරේ ස්ථිර වීම හෝ තනතුරෙන් උසස් වීම සඳහා සපුරාලිය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත කාලය තුළ සමත් වීමට නොහැකි වීම හෝ තනතුරේ ස්ථිර වීමට / උසස්වීමට පූර්ව කොන්දේසියක් ලෙස පවතින විභාගයකින් සමත් වීමට අපොහොසත් වීම යන සෑම අවස්ථාවක දී වැටුප් වර්ධකය “විලම්භනය” කිරීමට නියෝග කළ යුතු ය.

“විලම්භනය” කිරීම සුදුසු අවස්ථා
- 27.8 වැටුප් වර්ධකයක් අත්හිටුවීම, අඩු කිරීම හෝ නැවැත්වීම, මාස 1ක සිට මාස 12 ක් දක්වා ඕනෑම කාල පරාසයක් තුළ සිදු කළ හැකි අතර, එම කාලය එක් වරක දී මාස දොළහක (12) කාලයක් නො ඉක්මවිය යුතු ය. එමෙන් ම එම කාලය අදාල තැනැත්තාගේ මිලභ වැටුප් වර්ධක දිනයෙන් ඔබ්බට දීර්ඝ නො කළ යුතු වේ. විලම්භනය කිරීමක් සඳහා නියෝග කළ හැක්කේ එක් වරකට මාස 6ක හෝ 12ක කාල සීමාවක් සඳහා පමණකි.

එක් එක් අභිමිකිරීම සුදුසුවන කාල පරිච්ඡේදයන්
- 27.9 තනතුරේ ස්ථිර වීම සඳහා හෝ උසස් වීමක් ලැබීම සඳහා ලබා ගත යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට අපොහොසත් වීම හෝ නියමිත කාලය තුළ දී යම් විභාගයකින් සමත් වීමට නො හැකි වීම යන කරුණු හේතුවෙන්, වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කළ විට, එසේ වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කළ යුතු කාලය වන්නේ, ඉහත සඳහන් විභාග සමත්වීම සඳහා නියමිත කාලයට වැඩිමනක් වශයෙන් ලබාගත් කාලයයි. වැටුප් වර්ධක දිනය, එසේ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා දී ඇති අවසාන දිනය නො වනවිට, සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට දී ඇති අවසන් දිනයට අනතුරුව එළඹෙන වැටුප් වර්ධකය, අදාල සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට දී ඇති කාලයට වැඩිමනක් වශයෙන් ගත් කාලයටම සමාන කාලයකින් විලම්භනය කළ යුතු වේ.

වැටුප් විලම්භනය කිරීම තනතුරේ ස්ථිර වීමට අසමත් වීම හෝ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ අසමත් වීම ආදිය නිසා

නිදර්ශන :

“ඒ” නැමැති අයගේ වැටුප් වර්ධක දිනය 2020/01/01 දින වන අතර, ඔහුට කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට අදාල පරීක්ෂණ සමත් වී උසස්වීම සහ නියමිත වැටුප් වර්ධක ලබා ගැනීම 2020/03/01 දක්වා කාලය තිබේ. එහෙත් ඔහු අදාල විභාගය සමත් වී ඇත්තේ 2020/06/01 දිනයේ දී ය. ඒ අනුව ඔහු විභාගය සමත් වීමට නියමිත ව තිබූ දින සිට එනම් 2020/03/01 සිට 2020/06/01 දක්වා දින 92 ක වැඩිපුර කාලයක් විභාගය සමත් වීමට ලබාගෙන ඇත. එබැවින්, “ඒ” නැමැති අය හට, 2020/01/01 දිනයේ දී ගෙවිය යුතුව තිබූ වැටුප් වර්ධකය දින 92 කින් විලම්භනය කෙරෙන අතර, ඔහුගේ ඊළඟ වැටුප් වර්ධකය ලැබෙනුයේ 2020/04/03 දින සිට ය. එතැන් පටන් ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය වන්නේ අප්‍රේල් මස 03 වන දාය.

- | | | |
|---------|---|---|
| 27.10 | <p>වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවා ඇති කාලය තුළ යම් තැනැත්තකුගේ වැඩ හා හැසිරීම අපේක්ෂිත මට්ටමට වඩා පහල මට්ටමක පවතී නම්, ඔහුට වැටුප් වර්ධක සහතිකයක් නිකුත් කරනු නො ලැබේ. ඒ වෙනුවට එම තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධකය එය ලැබීමට නියමිත දිනයේ සිට “නැවැත්වීමකට” හෝ “විලම්භනය” කිරීමකට පරිවර්තනය කරනු ඇත.</p> | <p>වැටුප් වර්ධකයක් අත්හිටුවීම නැවැත්වීමක් දක්වා පරිවර්තනය කිරීම</p> |
| 27.11 | <p>අදාල තැනැත්තා තම වැඩ සහ හැසිරීම වර්ධනය කර ගෙන ඇතැයි නො පෙන්වන කල්හි, අකාර්යක්ෂමතාවය නිසා, වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීමට නියෝග කළ විට, එම නියෝගය තවත් කාලයක් සඳහා දීර්ඝ කළ හැකි ය. එසේත් නොමැති නම් එම “නැවැත්වීම” විලම්භනය කිරීමක් ලෙසට පරිවර්තනය කළ හැකි ය. මෙම කරුණු, අදාල තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධකය නවත්වන අවස්ථාවේ දී ඔහුට පැහැදිලි කරදිය යුතු වේ.</p> | <p>වැටුප් වර්ධකය නැවැත්වීම හෝ විලම්භනය කිරීමට පරිවර්තනය කිරීම දීර්ඝ කිරීම</p> |
| 27.11.1 | <p>වැටුප් වර්ධකය නවත්වන ලද කාලය අවසානයේ දී, යම් තැනැත්තකු තම වැඩ සහ හැසිරීම දියුණු කරගෙන නොමැති නම්, ඔහුගේ නවත්වන ලද වැටුප් වර්ධකය එම වැටුප් වර්ධකය ලබා දීමට නියමිත දිනයේ සිට තවදුරටත් දීර්ඝ කිරීමට හෝ විලම්භනය කිරීමක් බවට පරිවර්තනය කිරීමට ද හැකියාව පවතී.</p> | |
| 27.12 | <p>වැටුප් වර්ධකයක් අහිමි කරන සෑම අවස්ථාවක දී ම, ඒ බව හැකි විගස අදාල තැනැත්තා හට වැටුප් වර්ධකය අහිමි කරනුයේ කුමන ස්වභාවයෙන් ද යන්න සහ එසේ අහිමි කරන කාලය ද, ඊට හේතුවන කරුණු ද දැනුම් දිය යුතු ය. (අත්හිටුවීම, නැවැත්වීම, අඩුකිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම) එසේ සිදු කළ අහිමි කිරීම, එම තැනැත්තාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ කාර්ය සටහන් පත්‍රිකාවේ (History Sheet) සටහන් කොට තැබිය යුතු ය.</p> | <p>වැටුප් වර්ධකය අහිමි කරන බව එම තැනැත්තාහට දැන්විය යුතු ය</p> |
| 27.13 | <p>වැටුප් වර්ධකයන් ප්‍රදානය කළ යුත්තේ, යම් තැනැත්තෙක් සම්පූර්ණ වැටුප් වර්ධක කාලය තුළදීම සේවය කොට ඇත්නම් පමණකි. වැටුප් සහිත නිවාඩු කාලයක් හෝ අඩු වැටුප් මත ලබා</p> | <p>සම්පූර්ණ වැටුප් වර්ධක කාලය තුළදී සේවය කල</p> |

ඇති නිවාඩු කාලයක් ද වැටුප් වර්ධක ගෙවීමට සේවා කාලයක් ලෙස ගණනය කරනු ඇත.

යුතු ය

27.13.1 යම් තැනැත්තකු මාස හයකට (06) වැඩිකාලයක් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති අවස්ථාවක දී, එසේ මාස හයකට (06) වඩා වැටුප් රහිත නිවාඩු මත සිටි කාලය වැටුප් වර්ධක ගෙවීම සඳහා ගණන් ගැනීම නො කළ යුතු ය. කෙසේ වුවද වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගෙන ඇත්තේ, එම තැනැත්තාට පාලනය කර ගැනීමට නො හැකි අසනීප වැනි හේතු මත හෝ එම නිවාඩු කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක හෝ රජයේ අවශ්‍යතාවය මත සුදුසුකම් හෝ පුහුණුවක් ලබා ගැනීම පිණිස නම් පමණක් වැටුප් වර්ධක ගෙවීම සඳහා එකී වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය ගණන් ගැනීමට අවකාශය තිබේ.

වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය

එයින් අදහස් වන්නේ මාස හයක (06) කාලය ඉක්මවා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති කාලයට සමාන කාලයකින් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කළ යුතු බව ය.

එම තැනැත්තාගේ ඊළඟ වැටුප් වර්ධක දිනය වන විට ඔහු ලබාගෙන ඇත්තේ මාස හයකට (06) වඩා අඩු වැටුප් රහිත කාලයක් නම්, එසේ නිවාඩු ලබා ගැනීමට පෙර කාලයේ, ඔහුගේ වැඩ හා හැසිරීම පදනම් කොටගෙන, එම වැටුප් වර්ධකය ප්‍රදානය කළ හැකි ය. කෙසේ වුවද, ඔහු මාස හයකට (06) වැඩියෙන් ලබාගෙන ඇති කාලපරිච්ඡේදයට සමාන කාලයකින් ඔහුගේ ඊළඟ වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කළ යුතු වේ.

27.13.2 ඉහත 27.13.1 උපඡේදයේ හි කුමන ආකාරයෙන් සඳහන් වී තිබුන ද, යම් තැනැත්තකු නිරන්තරයෙන් අසනීප නිවාඩු ගැනීම හේතුවෙන් ඔහුගේ ප්‍රයෝජනවත්භාවය හීනවී ඇත්නම්, සහ ඔහුට වැටුප් වර්ධකයක් ගෙවීම සාධාරණීකරණය කිරීමට, අදාළ බලධරයාට නො හැකි වන අවස්ථාවන්හි දී, එම වැටුප් වර්ධකය නො ගෙවා සිටීමට නිර්දේශ කිරීමට පහත සඳහන් 27.14. උපඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි අදාළ බලධරයාට හැකියාව ඇත.

අසනීප නිවාඩු හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා නො කිරීම

27.14 (අ) වැටුප් වර්ධකයක්, අත්හිටුවීම, නැවැත්වීම, අඩුකිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම මගින් එය අහිමි කිරීමට නියෝගයක් දීමට සුදුසු බලධරයා වන්නේ ඉහත 27.3 උපඡේදයේ හි සඳහන් බලධරයා ය. එහෙත්, කුමන හෝ තරාතිරමක තැනැත්තකුගේ වැටුප් වර්ධකය එක් වසරකට වඩා වැඩි කාලයකින් නො ගෙවා රඳවා ගන්නේ නම්, එම බලධරයා හට එවැනි තීරණයක් ගැනීමට නො හැකි වන අවස්ථාවක දී, ඒ බව කොමිෂන්

වැටුප් වර්ධකයන් අහිමි කිරීමට නියමිත බලධරයා

සභාවට හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලක බල මණ්ඩලයට හෝ සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම සඳහා අවස්ථාවෝචිත පරිදි අදාළ හේතු සමඟ වාර්තා කළ යුතු ය.

(ආ) මණ්ඩපයක මණ්ඩපාධිපතිවරුන්/ අයතනයන්හි අධ්‍යක්ෂවරුන් එවැනි අවස්ථා තම මණ්ඩපය / ආයතනය/ අනුබද්ධිතව / අනුයුක්තව පවතින විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයා වෙත අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා දැන්විය යුතු වේ.

27.15 යම් සේවකයකුගේ වැටුප් වර්ධකය අන්තිට වූ විට, නැවැත්වූ විට, අඩුකල විට හෝ විලම්භනය කළ විට, ඒ බව අදාළ තැනැත්තා වෙත, එම ක්‍රියාමාර්ගය ගැනීමට හේතු වූ කරුණු ද සමඟ වහාම දැන්විය යුතු ය.

සේවකයාට දැන්විය යුතු ය

27.16 යම් තැනැත්තකු, උසස් වීම සඳහා අවශ්‍ය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක් අසමත් වීම හෝ යම් නිශ්චිත කාලයක් තුළ දී, නියමකොට ඇති විභාගයකින් සමත්වීමට අපොහොසත් වන විට දී හෝ තනතුරේ ස්ථිර වීම සඳහා පූර්ව අවශ්‍යතාවක් වශයෙන් වූ යම් සුදුසුකමක් ලබා ගැනීමට අසමත් වීම යන කරුණු පාදක කරගනිමින්, එකී තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධකය අන්තිට වීම, නැවැත්වීම, අඩු කිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම සිදුවන අවස්ථාවන්හි දී, ඉහත උපඡේදයන් හි සඳහන් නියමයන් බල පැවැත්වෙන්නේ නැත. එවැනි අවස්ථාවන්හි දී, වැටුප් වර්ධකය ප්‍රදානය කිරීමට නියමිත බලධරයා විසින්, අදාළ තැනැත්තාට, ඉහත පරිදි අසමත් වීම හේතුවෙන් මුහුණ දීමට සිදුවන අයහපත් ප්‍රතිඵල සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දීමක් කළ යුතු වේ.

28. වැටුප් සහ වෙනත වලින් අඩුකිරීමේ සීමාවන්

28.1 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවයේ නියුතු තැනැත්තකුගේ මාසික වැටුපෙන් / වෙනතයෙන් සාමාන්‍යයෙන් එක් මසකදී අඩු කළ හැකි සියළු අඩු කිරීම් වල එකතුව එම මස වැටුපෙන් / වෙනතයෙන් 40%ක ප්‍රමාණය නො ඉක්මවිය යුතු ය.

සාමාන්‍යයෙන් 40% ක් නො ඉක්මවිය යුතු ය

28.1.1 මෙම උපඡේදයේ සඳහන් නියමයන්ගෙන් පහත සඳහන් අඩු කිරීම් නිදහස් කරනු ලැබේ.

නිදහස් කිරීම

- (අ) වස්ථාපිත අඩුකිරීම් (උදා. අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල්, ආදායම් බදු ගෙවීම්, වැන්දඹු සහ අනන්දුරු අරමුදලට දායක වීම්)
- (ආ) කොමිෂන් සභාවෙන්/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින්/ විද්‍යායතනයකින් රජයෙන් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකින් ලබාගත්, සියළුම වැටුප් අත්තිකාරම්, ණය මුදල් ආදිය
- (ඇ) වැටුප් රහිත සහ අඩු වැටුප් නිවාඩු, වැඩිපුර වැටුප් ගෙවීම ආදිය හේතුවෙන් වූ ආපසු අය කර ගැනීම

28.2 කොමිෂන් සභාවේ/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු යම් තැනැත්තෙකු විසින් ලබා ගත් මාණ්ඩලික ණය මුදලක් හෝ කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක/ විද්‍යායතනයක ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් විශේෂයෙන් බලය පවරනු ලැබීමෙන් පසු ලබා ගත් වෙනත් ගෙවීමක් ආපසු අයකර ගැනීමේ සීමාව එම තැනැත්තාගේ මාසික වැටුපෙන් / වෙනනයෙන් 60% ක් දක්වා අය කිරීමට අවසර දිය හැකි ය. එසේ ආපසු අය කිරීම් අනුමත කිරීමේ දී, සේවකයකු තම මාසික වැටුපෙන් / වෙනනයෙන් සැලකිය යුතු කොටසක් තම කුටුම්භයේ කටයුතු වෙනුවෙන් රැගෙන යා යුතු බව ද සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ.

60% ක් දක්වා වූ අඩු කිරීමේ සීමාව

29. කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවකයින් සඳහා වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රමවේදය

29.1 කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක/ ආයතනයක / උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයක සෑම අධ්‍යයනාංශයක් / පරිපාලන අංශයක්/ ගණකාධිකාරී/ මූල්‍යාධිකාරී /භාණ්ඩාගාරික/ ගිණුම්භාර නිලධාරියා විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි තම ආයතනයේ සෑම අධ්‍යයනාංශයක් / පරිපාලන අංශයක් (හෝ වෙනත් පරිපාලන උප අංශයක්) වෙනුවෙන් මාසික වැටුප් ලේඛනයක් පිළියෙල කළ යුතු ය.

අධ්‍යයනාංශ සහ පරිපාලන අංශ සඳහා වැටුප් ලේඛන

29.2 සෑම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියෙකු / පරිපාලන අංශ ප්‍රධානියෙකු / මධ්‍යස්ථානයක ප්‍රධානියෙකු / ඒකකයක ප්‍රධානියෙකු විසින් තම අධ්‍යයනාංශයේ / පරිපාලන අංශයේ / මධ්‍යස්ථානයේ/ ඒකකයේ මාසික වැටුප් ලේඛන සහතිකයක් පහත දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අංශ ප්‍රධානියාගේ සහතික ආදිය

“ මාගේ දැනුම සහ විශ්වාසයේ හැටියට, මෙහි නම් සඳහන් සෑම සේවා නියුක්තිකයකු ම, මෙම මාසික වැටුප් ලේඛනයට අදාළ වන කාල සීමාව තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ / පරිපාලන අංශයේ / මධ්‍යස්ථානයේ / ඒකකයේ සත්‍ය වශයෙන් සහ අව්‍යාජ වශයෙන් සේවයේ නියුතුව සිටි බවට සහතික කරමි.

.....
 දිනය
 දෙපාර්තමේන්තු / අංශ /
 මධ්‍යස්ථාන/ ඒකක
 ප්‍රධානියාගේ අත්සන

29.3 සෑම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකම/ විද්‍යායතනයකම/උසස් අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථානයකම මූල්‍යාධිකාරී/ භාණ්ඩාගාරික/ ගිණුම් සම්බන්ධ වගකීම දරන නිලධරයා විසින් සෑම මාසයක් වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන වැටුප් ලේඛනය අවසන් කළ යුත්තේ පහත සඳහන් සහතිකය ලබා දීමෙන් පසුව ය.

සහතික කිරීම

“රුපියල්ක සම්පූර්ණ මුදලක් ගෙවා ඇති මෙම මාසික වැටුප් ලේඛනයේ, මෙය මතම හෝ එයට අමුණා ඇති ලදුපතෙහි දී ඇති, ඉහත නම් සඳහන් සියළුම සේවා නියුක්තිකයන්, මාගේ දැනුම හා විශ්වාසයේ හැටියට, සත්‍ය වශයෙන්ම සහ අව්‍යාජ ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ / පරිපාලන අංශයේ / මධ්‍යස්ථානයේ / ඒකකයේ මෙම වැටුප් ලේඛනය අදාළ වන කාල සීමාව තුළ දී සේවය කර ඇති බවත්, මෙහි සඳහන් වැටුප් ප්‍රමාණයන් මත ඔහුගේ/ඇයගේ පත්කිරීම නිසි ලෙස අනුමතකර ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි. ”