

දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ අංක:021/2022

මගේ අංක:-01/22/1/37

වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

නො:811/ඒ,

ජයන්තිපුර පාර,

බත්තරමුල්ල.

2022.09. 07



වනජීවී දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත

සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය නිවාඩු ලබා ගැනීමේ දී සහ නිවාඩු අනුමත කිරීමේ දී පිළිපැදිය යුතු උපදෙස්

වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධාරීන් සහ සේවකයින් දෛනික පැමිණීම නිවාඩු ලබා ගැනීම, නිවාඩු අනුමත කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් විධිවිධාන/උපදෙස් (අදාළ වන පරිදි) අනුගමනය කළ යුතු බව මෙයින් දන්වා සිටිමි.

01. අනියම්/ විවේක නිවාඩු ලබා ගැනීම

සියළුම නිලධාරීන්/සේවකයින් නිවාඩු ලබා ගන්නා සෑම අවස්ථාවකදීම කල් වේලා ඇතිව ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාගත යුතු අතර, නිවාඩු මත සිටින කාලය තුළ, තම රාජකාරී කටයුතු වලට බාධාවක් නොවන ආකාරයට වැඩ බැලීමේ වැඩ පිළිවෙලක් යොදාගත යුතුය.

නිවාඩු යනු අයිතිවාසිකමක් නොව වරප්‍රසාදයකි. එබැවින් සෑමවිටම නිවාඩු ලබා ගැනීම රාජකාරියට බාධා නොවන පරිදි කළ යුතුය. නිවාඩු අනුමත කරවාගෙන ගිය නිලධාරියකු වුවද හදිසි රාජකාරී සඳහා කැඳවීමේ බලය ආයතන ප්‍රධානියාට ඇත.

01. ක්ෂේත්‍ර කාර්යාල වලින් ලැබෙන වාර්ෂික නිවාඩු වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත සඳහන් වැරදි නිරීක්ෂණය විය.

- * අනියම් නිවාඩු ඉතිරිව තිබිය දී විවේක නිවාඩු දින 24 ඉක්මවා සටහන් කර තිබීම
- * අනියම් නිවාඩු ඉතිරිව තිබියදී අඩවැටුප්/වැටුප් රහිත නිවාඩු සටහන් කර තිබීම
- * ඉරිදා දිනයන් සේවයට වාර්තා නොකිරීම විවේක නිවාඩු ලෙස සටහන් කර තිබීම
- * ඉකුත් නිවාඩු ඉතිරිව තිබිය දී අඩවැටුප්/වැටුප් රහිත නිවාඩු සටහන් කර තිබීම.
- * රාජ්‍ය සේවයේ විවේක හා අනියම් ලෙස නිවාඩු වර්ගීකරණය කරන බැවින් වෛද්‍ය නිවාඩු ද විවේක නිවාඩු වලින්ම අඩු කළයුතුය.

මේ අනුව නිවාඩු ලබා දීමේ දී මෙන්ම නිවාඩු වාර්තා සකස් කිරීමේ දී පහත උපදෙස් අනුව කටයුතු කරන ලෙස අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබාදෙන ලෙස මෙයින් දන්වමි.

ඉරිදා දිනය සේවයට වාර්තා නොකිරීම නිවාඩු වාර්තාවල ඇතුලත් නොකළ යුතුය.

ලබා නොගන්නා ලද අනියම් නිවාඩු වර්ෂ අවසානයේ අවලංගු වන බැවින් හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම අනියම් නිවාඩු අවසන් වූ පසු විවේක නිවාඩු ලබා දීම කළ යුතුය (වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමේ දී විවේක නිවාඩු වලින් අඩු කළ යුතුයි.)

02 නිවාඩු අනුමත කිරීම

2022.04.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබ අංශයේ /කලාප කාර්යාලයේ / පශු වෛද්‍ය කාර්යාලයේ / උද්‍යානයේ / වනසත්ව අඩවි ආරක්ෂක කාර්යාලයේ / බිට්ටු කාර්යාලයේ සේවය කරන නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීමේ බලතල පහත පරිදි පවරා දෙමි.

මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා

තනතුර	නිවාඩු අනුමත කිරීමේ බලධාරියා
අධ්‍යක්ෂ/ /කලාප භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂවරු	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරු/සහකාර අධ්‍යක්ෂවරු/පරිපාලන නිලධාරී	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/අදාළ අංශ භාර අධ්‍යක්ෂ
පශු වෛද්‍යවරු	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අධ්‍යක්ෂ (සෞඛ්‍ය)

අනෙකුත් නිලධාරීන් සඳහා

තනතුර	නිවාඩු අනුමත කිරීමේ බලධාරියා
1. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සියළුම නිලධාරීන් සහ සේවකයින්(මාණ්ඩලික නිලධාරීන් හැර)	අංශ භාර අධ්‍යක්ෂ/ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/පරිපාලන නිලධාරී
2. උද්‍යාන භාරකරු	කලාප භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ
3. ස්ථාන භාර වනසත්ව අඩවි ආරක්ෂ නිලධාරීන්	කලාප භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ/ උද්‍යාන භාරකරු
4. වනසත්ව අඩවි ආරක්ෂක කාර්යාලවල සේවය කරන ස්ථාන භාර නිලධාරීන් නොවන වනසත්ව අඩවි ආරක්ෂක/ වනසත්ව අඩවි සහකාර/ වනසත්ව නියාමක/ ක්ෂේත්‍ර සහායක නිලධාරීන්	ස්ථාන භාර අඩවි ආරක්ෂක නිලධාරීන්/ කලාප භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ
5. බිට්ටු කාර්යාලවල අඩවි සහකාර නිලධාරීන් වනසත්ව නියාමක/ ක්ෂේත්‍ර සහායක නිලධාරීන්	බිට්ටුව භාර අඩවි සහකාර/ජේෂ්ඨ වනසත්ව නියාමක කලාප භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ
6. ජාතික උද්‍යාන මූලස්ථානවල උද්‍යාන භාරකරු හැර අනෙකුත් නිලධාරීන්	උද්‍යාන භාරකරු කලාප භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ

<p>7. පශු වෛද්‍ය කාර්යාලවල ව්‍යාපාරික අධිකාරී/ ව්‍යාපාරික අධිකාරී සහකාර/ ව්‍යාපාරික නියාමක/ ක්ෂේත්‍ර සහායක</p>	<p>පශු වෛද්‍ය නිලධාරී අධ්‍යක්ෂ (සෞඛ්‍ය)</p>
<p>8. සහකාර අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලවල සියළුම නිලධාරීන්</p>	<p>කලාප භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ</p>
<p>9. සංචාරක බංගලාවල බංගලා භාරකරු / සහකාර බංගලා භාරකරු</p>	<p>උද්‍යාන භාරකරු</p>

* සියළු කලාප වලට අයත් නිලධාරීන්ගේ විවේක/ අසනීප නිවාඩු දින 06 සිට 13 අතර කලාප භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කළ යුතුය.

* පශු වෛද්‍ය කාර්යාල වල නිලධාරීන් සඳහා විවේක/අසනීප නිවාඩු දින 06 - 13 දක්වා අධ්‍යක්ෂ(සෞඛ්‍ය) විසින් අනුමත කළ යුතුය.

* විවේක/ අසනීප නිවාඩු දින 13ට වැඩි නම් අනුමැතිය සඳහා අධ්‍යක්ෂ (පාලන) වෙත යොමු කළ යුතුය.

02. මෙම නිවාඩු වලට අමතරව වරින්වර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් විශේෂ අවස්ථාවල ලබා දෙන නිවාඩු, පීතෘ නිවාඩු, ප්‍රසූත නිවාඩු, වැටුප් රහිත, වැටුප් සහිත නිවාඩු අනුමැතිය සඳහා අධ්‍යක්ෂ (පාලන) වෙත යොමු කළ යුතුය.

03. හිලව් නිවාඩු ලබා ගැනීම

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ ඇතැම් නිලධාරීන් අධික ලෙස හිලව් නිවාඩු ලබා ගැනීම නිරීක්ෂණය වේ.

ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 7:1 අනුව නිලධාරියකු හෝ සේවකයකු කිසියම් රජයේ නිවාඩු දිනයක හෝ විවේක දිනයක දී ස්වකීය රාජකාරියේ යෙදවීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා අදහස් කරන්නේ නම් ඒ වෙනුවෙන් හිලව් නිවාඩු දීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට සිය අභිමතය පරිදි පුළුවන.

ඇතැම් නිලධාරීන් / සේවකයින් අතිකාල සඳහා තමා වෙත ලබා දී තිබෙන පැය ගණන අවසන් වූ පසු ඉතිරි දින වෙනුවෙන් හිලව් නිවාඩු ලබා ගැනීමට කටයුතු කරයි. නමුත් මින් ඉදිරියට හිලව් නිවාඩු ලබා ගන්නේ නම් ඒ සඳහා පූර්ව අනුමැතියක් ලබා ගත යුතුය. තවද එම දිනයන් සඳහා අතිකාල හෝ හිලව් නිවාඩු යන දෙකෙන් එකක් පමණක් ලබා ගත යුතුය. එසේ නිවාඩු දිනයේ වැඩ කිරීමෙන් උපයාගන්නා හිලව් නිවාඩුව එකී නිවාඩු දින සිට වසරක් ඇතුළත ලබා ගත යුතු අතර, එහිදී ඉදිරිපත් කරන පොදු 125 නිවාඩු අයදුම්පත්‍රය සමඟ හිලව් නිවාඩු සඳහා ලබාගත් අනුමැතිය සහිත ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එමෙන්ම තමාට හිමි අනියම් නිවාඩු දින 21

අවසන් වූ පසු මේ උපයා ගන්නා හිලවි නිවාඩු ආයතනයේ සාමාන්‍ය වැඩ කටයුතු වලට බාධා නොවන පරිදි ලබා ගැනීමට කටයුතු කල යුතු ය.


04 අතිකාල මත සේවය කිරීම

සතියේ වැඩ කරන දිනයන් හි අතිකාල මත සේවයේ යෙදෙන්නේ නම් පෙ.ව:8.30 හෝ ඊට පෙර සේවයට වාර්තා කර තිබිය යුතුය එමෙන්ම පස්වරු 6.00න් පසුව අතිකාල සේවයේ යෙදීමට කිසිදු නිලධාරියකුට හෝ සේවකයකුට අවසර දෙනු නොලැබේ.

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවය කරනු ලබන සේවකයන් සති අන්තයේ හෝ රජයේ නිවාඩු දිනවල අතිකාල සේවයේ යෙදෙන්නේ නම් අනිවාර්යයෙන්ම සතියේ රාජකාරි කරනු ලබන දින 05 ම සේවයට වාර්තා කර තිබිය යුතුය.(උදාහරණයක් ලෙස යම් සතියක අගහරුවාදා දින සේවයට වාර්තා කිරීමට යම් පුද්ගලයකුට නොහැකි වුව හොත් ඔහුට/ඇයට එම සති අන්තයේ අතිකාල කිරීමට අවසර නැත)

05.පොදු කරුණු

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XII වන පරිච්ඡේදයේ සහ කාර්ය පටිපති රීති සංග්‍රහයේ XV පරිච්ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරන අතර සියළුම නිලධාරීන් / සේවකයින් වර්ෂයට හිමි නිවාඩු ප්‍රමාණය තුළ තම නිවාඩු පාලනය කර ගැනීමට වග බලා ගත යුතුය . එසේ වුවද යම් නිලධාරීන් / සේවකයන් හට විශේෂ කරුණක් මත පවත්නා වර්ෂයට හිමි නිවාඩු ප්‍රමාණය ඉක්මවා තව දුරටත් නිවාඩු ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර අදාළ වර්ෂය තුළදීම ඒ සඳහා අනුමැතියක් ලබාදිය යුතුය. යම් නිලධාරියෙකුගේ / සේවකයකුගේ නිවාඩු පිළිබඳව තත්වය දිගින් දිගටම අසතුටුදායක තත්වයක් පවතින්නේ නම් වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීමේදී එම තත්වය දැඩිව සලකා බැලීමට සිදුවන බව අවධාරණය කරමි.


එම්.ජී.සී.සූරියබණ්ඩාර
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව