



# කම්කරු නීතිය

## AAT අදියර II

ප්‍රභාත් විජේසිරි  
LL.B, Attorney at Law



JMC Jayasekera Management Centre (Pvt) Ltd  
Pioneers in Professional Education  
65/2A, Chittampalam Gardiner Mawatha, Colombo 02 | T: +94 112 430451 | E: info@jmc.lk | F: +94 115 377917

# කම්කරු නීතිය

## විෂය නිර්දේශය මත බර තැබීම - 10 %

☞ කම්කරු නීතිය හැඳින්වීම

☞ 1954 අංක 19 දරණ සාපේද්‍ර හා කාර්යාල සේවක ( විශේෂ විධිවිධාන ) පනත

☞ 1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත

☞ 1980 අංක 46 දරණ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් පනත

☞ 1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂික ගෙවීමේ පනත

☞ 1971 අංක 45 දරණ සේවය අවසන් කිරීමේ ( විශේෂ විධිවිධාන ) පනත

☞ කම්කරු නීතිය සහ මූලික අයිතිවාසිකම්

සැකසුම - ප්‍රභාත් විජයසිරි ( LLB ) ( AAL )

## කම්කරු නීතිය හැඳින්වීම

සේවකයා යනු ස්වාමියාගේ පාලනය යටතේ ස්වාමියා විසින් පවරන ලද සේවයක් කරන තැනැත්තාය.

**සේවායෝජකයා / සේවයා ( EMPLOYER ) :-**

සේවකයෙක් සේවයේ යොදවන ඕනෑම පුද්ගලයෙක් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් සේවකයෙක් සේවයේ යොදවන වෙනත් ඕනෑම පුද්ගලයෙක් මෙමගින් අදහස් වේ. ( ව්‍යාපාර ආයතනයක්, සමාගමක්, සංස්ථාවක්, වෘත්තීය සමිතියක්, සේවායෝජකයන්ගේ එකතුවක්, මෑන් පවර් ආයතනයක් )

**සේවකයා / කම්කරුවා ( EMPLOYEE ) / ( LABOUR ):-**

ඕනෑම මට්ටමේ සේවා ගිවිසුමක් ප්‍රකාරව සේවායෝජකයෙක් යටතේ සේවය කරනු ලබන පුද්ගලයෙකු මින් අදහස් වන අතර ඔහු රැකියාවේ සිටියද, නොසිටියද මෙම නිර්වචනයට අයත්ය. විසේම සේවය අවසන් කරනු ලැබ සිටින ඕනෑම පුද්ගලයෙකුද මීට අයත්ය.

**සේවා ගිවිසුම :-**

සේවකයා විසින් තම සේවය සේවායෝජකයාට සැපයීමට එකඟ වෙමින් සහ සේවායෝජකයා විසින් එම සේවය සඳහා ගෙවීමක් කිරීමට එකඟ වෙමින් සේවකයා සහ සේවායෝජකයා අතර ඇතිවන ගිවිසුම මින් අදහස් කෙරේ.

**සේවා ගිවිසුමක අඩංගු විය හැකි කරුණු**

- පත්වීමේ දිනය
- වැටුප් වර්ධක
- සේවා කාලය
- සේවය අවසන් කිරීම
- මූලික වැටුප
- නිවාඩු
- දීමනා
- සේවාමුරය

□ සේවා ගිවිසුමක්, ලිඛිත වාචික සහ ව්‍යංග යන ක්‍රම තුනටම ඇතිවිය හැක.

☺☺ යම් පුද්ගලයෙකු විසින් තමාගේ සේවය සේවා යෝජකයෙක් වෙත සපයනු ලබන අවස්ථාවකදී එම පුද්ගලයා සේවකයෙක්ද නැතිනම් ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුද යන කාරණාව විමසා බැලිය යුතුය. ඊට හේතුව වන්නේ සේවකයෙකු සඳහා කම්කරු නීතිය අදාල වන නමුත් ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු සඳහා අදාල වන්නේ සාමාන්‍ය ගිවිසුම් නීතිය වන බැවිනි. ☺☺

❖❖ සේවකයකු සහ සේවයෙකු අතර ඇති වන ගිවිසුම සේවා ගිවිසුමක් ( කම්කරු ගිවිසුමක් ) ( CONTRACT OF SERVICE ) වන නමුත් ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු සහ සේවයෙකු අතර ඇති වන ගිවිසුම සේවය සඳහා වන( CONTRACT FOR SERVICE ) ගිවිසුමකි. ❖❖

සේවකයෙකු සහ ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු අතර වෙනස හඳුනා ගැනීම සඳහා අදාල වන පරීක්ෂණ කිහිපයකි.

**1. පාලනය පිලිබඳ පරීක්ෂණය**

සේවායෝජකයෙක් වෙත යම් පුද්ගලයෙකු විසින් සේවය සපයන අවස්ථාවකදී එම සේවකයා සේවයට පැමිණිය යුතු වේලාව, සේවය අවසන් වන වේලාව, ඔහුට හිමි නිවාඩු, විවේක කාලය , සේවකයා විසින් ඉටු කල යුතු කාර්යයන්, සේවක උසස්වීම් සහ සේවා තත්වයන් පහත හෙලිම් ආදිය පිලිබඳව තීරණය කිරීමට සේවා යෝජකයාට අයිතියක් ඇතිනම් එකී දෙපාර්ශවය අතර

ඇත්තේ සේවා ගිවිසුමකි. එවන් අයිතියක් සේවා යෝජකයාට නොමැති නම් එය සේවය සඳහා වන ගිවිසුමකි.

2. උපකරණ පිලිබඳ පරීක්ෂණය

සේවයෝජකයෙක් වෙත යම් පුද්ගලයෙකු විසින් සේවය සපයන අවස්ථාවකදී එම කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය වන උපකරණ සේව්‍යයා විසින් සපයනු ලබන්නේ නම් එකී දෙපාර්ශවය අතර ඇත්තේ සේවා ගිවිසුමකි. අදාල උපකරණ එම සේවකයා විසින්ම සපයා ගනු ලබන්නේ නම් එය සේවය සඳහා වන ගිවිසුමකි.

3. ඒකාබද්ධ පරීක්ෂණය

යම් සේවකයෙක් ව්‍යාපාරයෙන් වෙන් කල නොහැකි තරමටම යම් ආයතනයක් සමග බැඳී සිටිය නම් ඔහු අදාල ආයතනයේ සේවකයෙක් ලෙස සැලකෙන අතර යම් පුද්ගලයෙකු විසින් ආයතනයක් වෙත බාහිර සේවයක් පමණක් සපයන්නේ නම් ඔහු ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකි.

4. ආර්ථික යතාර්ථය පිලිබඳ පරීක්ෂණය

සේවයෝජකයෙක් වෙත යම් පුද්ගලයෙකු විසින් සේවය සපයන අවස්ථාවකදී එහි ඍජු ප්‍රතිලාභය එම සේවය සපයන පුද්ගලයා වෙත ලැබෙයි නම් ඔහු ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකි. එකී සේවයේ ඍජු ප්‍රතිලාභය සේවා සපයන ආයතනයට ලැබෙයි නම් ඔහු සේවකයෙක් ලෙස සැලකේ.

උදා - A නැමැති වෛද්‍යවරයා B නැමැති පෞද්ගලික රෝහලේ සේවය කරන අතර, දිනකට එහු විසින් පරීක්ෂා කරන රෝගීන්ගෙන් අයකරගනු ලබන ගාස්තුවෙන් 50 % ක් A ට ගෙවනු ලබන්නේ නම් ඉහත පරීක්ෂණය අනුව A යනු ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකි. නමුත් A ට ගෙවනු ලබන්නේ යම්කිසි මාසික වැටුපක් පමණක් නම් A යනු එම රෝහලේ සේවකයෙකි.

5. බහු පරීක්ෂණය / මිශ්‍ර පරීක්ෂණය

යම් පුද්ගලයෙකු සේවකයෙකුද එසේත් නැතිනම් ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුද යන්න තීරණය කිරීම සඳහා ඉහත සඳහන් කල පරීක්ෂණ වෙන් වෙන්ව භාවිතා කිරීම වර්තමානයේදී සාමාන්‍යයෙන් සිදු නොවන අතර, එම පරීක්ෂණ සියල්ල එකවර යොදා ගැනීම මෙහිදී සිදුවේ.

**ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව එ. ඒ.සී.ආර්.විජේසුන්දර**

ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාවෙහි සේවය කල තක්සේරුකරුවෙකු සේවකයෙකුද එසේත් නැතිනම් ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකුද යන්න විමසා බැලූ මෙම නඩුවේදී පහත කරුණු කෙරෙහි අධිකරණයේ අවධානය යොමු විය.

තක්සේරුකරු සෑම අවස්ථාවකදීම රක්ෂණ සමාගමේ යහපත වෙනුවෙන් සේවය සැපයීමට බැඳී සිටීම සහ එසේ සේවය නොකරන අවස්ථාවකදී එම සේවය අවසන් කිරීමේ හැකියාව රක්ෂණ සමාගමට තිබීම

තක්සේරුකරු රක්ෂණ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලියේ අත්‍යවශ්‍ය කොටසක් ලෙස තම සේවය සැපයීම

තක්සේරුකරු සෑම දිනකම පෙ.ව. 9.30 ට පෙර තම ඉහල නිලධාරීන් වෙත වාර්තා කල යුතු වීම

තක්සේරුකරු වෙත රක්ෂණ සමාගම වෙතින් රක්ෂණ සමාගමේ උපකරණ ලබා දී තිබීම සහ තක්සේරුකරුණයන් සම්බන්ධ ප්‍රවාහන වියදම් සහ මුද්‍රණ වියදම් රක්ෂණ සමාගම විසින් දැරීම

ඉහත සමස්ත කරුණු සලකා බලා අධිකරණය තීරණය කලේ එම තක්සේරුකරු සහ රක්ෂණ සංස්ථාව අතර ඇත්තේ සේවා ගිවිසුමක් වන බවයි.

**1954 අංක 19 දරණ සාප්පු හා කාර්යාල සේවක ( විශේෂ විධිවිධාන ) පනත**

මෙම පනතේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය බාරව කටයුතු කල යුත්තේ කම්කරු කොමසාරිස්වරයාය.

මෙම පනත යටතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස නියෝග සෑදීමේ බලය විෂයභාර අමාත්‍යවරයා සතු වන අතර, ඔහු විසින් සාදනු ලබන කිසිම නියෝගයක් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඊට අනුමැතිය ලබා ගන්නා තෙක් සහ එම අනුමැතිය ගැසට් පත්‍රයේ පල කරන තෙක් වලංගු නැත.

මෙම පනත යටතේ “සාප්පු” යන නිර්වචනයට අයත් දේ

- නේවාසික හෝටල්
- ආහාර හා බීම වර්ග වෙලඳාමට තබා ඇති ස්ථාන
- කොන්ඩා කපන සකසන ස්ථාන
- සිල්ලර හෝ තොග වෙලඳසැලක්
- ලොන්ඩර්, ඩයි කිරීම් සහ ඩ්‍රයි ක්ලීන් ස්ථාන
- ජායාරූපශාලා

මෙම පනත යටතේ “කාර්යාල” යන නිර්වචනයට අයත් දේ

- |                      |                              |
|----------------------|------------------------------|
| ✂ බැංකුවක්           | ✂ ප්‍රචාරණ නියෝජිතයෙක්       |
| ✂ රක්ෂණ සමාගමක්      | ✂ වතු නියෝජිතයෙක්            |
| ✂ හැව් සමාගමක්       | ✂ ප්‍රවාහන නියෝජිතයෙක්       |
| ✂ තැරැව්කාර සමාගමක්  | ✂ පුවත්පත් නියෝජිතයෙක්       |
| ✂ කොමිස් නියෝජිතයෙක් | ✂ වෘත්තීය ගණකාධිකාරී ආයතනයක් |

☺☺ මෙම පනත ආවරණය නොවන සේවකයන් - අවමංගලය කටයුතු සිදු කරන්නන්ගේ සේවා ස්ථාන සහ පුන්‍ය කටයුතු සඳහා මාසයකට අඩු කාලසීමාවක් තුළ පවත්වාගෙන යන ආයතන මෙම පනතින් ආවරණය නොවේ. ☺☺

☹☹ වයස අවු. 14 ට අඩු කිසිම සේවකයකු සාප්පුවක හෝ කාර්යාලයක සේවයේ යෙදවීම මෙම පනත මගින් තහනම් කර ඇත. ☹☹

සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත යටතේ ➡➡➡

➡➡ දිනකට සේවය කල යුතු සාමාන්‍ය උපරිම සේවා කාලය - පැය 8 යි ( කෂම පැය නොසලකා )

➡➡ සතියේ එක් දිනක කෂම පැය නොමැතිව පැය 05 කි.

➡➡ සතියකට වැඩ කල යුතු පැය ගණන - පැය 45

➡➡ මීට වඩා පැය ගණනක් වැඩ කරයි නම් - අතිකාල සඳහා හිමිකම් ඇත

➡➡ අතිකාල මත සේවකයෙකුට සේවයේ යෙදවිය හැකි පැය ගණන - සතියකට පැය 12

➡➡ සේවය ආරම්භ කරන සහ අවසාන කරන වේලාව තීරණය කල යුත්තේ - සේවා යෝජකයා විසිනි

➡➡ සෑම වැඩකරන පැය 4 ක් අවසානයේම පැය 1/2 ක විරාමයක් ලැබිය යුතුය. එම පැය 4 ක කාල සීමාව උදෑසන 11.00 න් ප.ව. 2.00 න් අතර හෝ රාත්‍රී 7.00 න් 10.00 න් අතර නම් පැය 1 ක විරාමයක් හිමිවේ. ←←

මෙම පනත යටතේ සේවිකාවන්ගේ වැඩකරන පැය ගණන සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇති සීමාවන්

⇒ පෙරවරු 6.00 ට පෙර හෝ පස්වරු 6.00 ට පසු යම් සේවිකාවක්ව සාප්පුවක හෝ කාර්යාලයක සේවයේ නොයෙදිය යුතුය. නමුත් නේවාසික හෝටල්, තානායම් , ගුවන් සමාගම් ආදියෙහි සේවය කරන අවුරුදු 18 ට වැඩි සේවිකාවන් සඳහා එම රීතිය අදාල නොවේ.

⇒ යම් සේවිකාවගේ කැමැත්ත මත පස්වරු 6.00 සහ පස්වරු 8.00 අතර සාප්පුවක හෝ කාර්යාලයක ඇයව සේවයේ යෙදවිය හැකිය.

බාලවයස්කරුවන්ගේ වැඩකරන පැය ගණන සම්බන්ධයෙන් ඇති සීමාවන්

→ වයස අවු.14 ට අඩු කිසිවෙකු සාප්පුවක හෝ කාර්යාලයක සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

→ වයස අවු. 14 - 18 අතර පිරිමි සේවකයෙකු, පෙරවරු 6.00 ට පෙර හෝ පස්වරු 6.00 ට පසු යම් සාප්පුවක හෝ කාර්යාලයක සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

→ නමුත් වයස 16 ට වැඩි යම් පිරිමි සේවකයෙකු හෝටලයක, හෝපනාගාරයක හෝ විනෝදාස්වාදය සපයන ස්ථානයක පස්වරු 6.00 - පස්වරු 10.00 න් අතර සේවයේ යෙදවිය හැකිය.

→ අවුරුදු 18 ට අඩු කිසිම තැනැත්තෙකු අතිකාල සහ විවේක කාලයද ඇතුළත්ව දිනකට පැය 09 කට වා සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

අතිකාල දීමනා

මෙම පනත යටතේ අතිකාල දීමනා යන්නෙන් අදහස් වන්නේ දිනකට පැය 8 ක් ඉක්මවන්නා වූ හෝ සතියකට පැය 45 ක් ඉක්මවන්නා වූ සේවා කාලයකි.

අතිකාල පැයක වටිනාකම විය යුත්තේ සාමාන්‍ය පැය එකහමාරක කාලයකට සමාන වන ගෙවීමකි. මාසික වැටුප 240 න් බෙදීමෙන් සාමාන්‍ය පැයක වටිනාකම ලැබෙන අතර එය 1.5 න් ගුණ කිරීමෙන් අතිකාල පැයක වටිනාකම ලැබේ.



සතියකට සේවයේ යෙදිය හැකි උපරිම අතිකාල පැය ගණන 12 කි.

මෙම පනත යටතේ වන "නිවාඩු" වර්ග

|               |                  |
|---------------|------------------|
| සති නිවාඩු    | ප්‍රසිද්ධිනිවාඩු |
| පෝය නිවාඩු    | වාර්ෂික නිවාඩු   |
| අතියම් නිවාඩු | ප්‍රසූත නිවාඩු   |

සති නිවාඩු - අතිකාල හැර සතියකට පැය 28 කට වඩා සේවය කර ඇති සෑම කම්කරුවෙකුටම ම සතිය තුළ වැටුප් සහිත දින එකහමාරක නිවාඩුවක් හිමිය. මෙම නිවාඩු එකම සතියේදී හෝ ඊලඟ සතියේදී ලබා ගත යුතුය. තවද, එම කම්කරු කොමසාරිස්වරයාගේ පූර්ව ලිඛිත අවසරය මත පිලිවෙලින් සති 4 ක නිවාඩු එකතු කොට එම මාසය තුළදී එකවර වුවද ලබා ගත හැකිය.

ප්‍රසිද්ධිනිවාඩු - මෙම පනත යටතේ පහත සඳහන් නිවාඩු දිනයන් ප්‍රසිද්ධි නිවාඩු ලෙස සැලකේ.

- තෙපොන්ගල් දිනය
- සිංහල හින්දු අලුත් අවුරුද්දට පෙර දිනය
- මැයි දිනය/ කම්කරු දිනය
- නවී නායක තුමාගේ උපන් දිනය
- නත්තල් දිනය
- ජාතික හිඳහස් දිනය
- සිංහල හින්දු අලුත් අවුරුදු දිනය
- වෙසක් පුර පසලොස්වක පොහොය දිනට පසු දිනය

➤➤➤ එහෙත් යම් කොන්දේසි මත මෙම ප්‍රසිද්ධි නිවාඩු දින වලදී සේවකයන්ව සේවයේ යෙදවීමට අවසර හිමිවන අතර, එලෙස සේවයේ යොදවන්නේ නම් ඒ සඳහා අතිරේක නිවාඩු දිනයක් ( වැටුප් සහිතව ) හෝ දින දෙකක වැටුපක් ගෙවිය යුතුය. <<<<

පෝය නිවාඩු - පොහොය දිනකදී සේවකයෙකුට සේවයේ යොදවන්නේ නම් දින එකහමාරක වැටුපක් ගෙවිය යුතුය.

වාර්ෂික නිවාඩු - සේවයට බැඳුණු මුල් වසර තුළ වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් නැත. වාර්ෂික නිවාඩු ( Annual leave ) ප්‍රමාණය වන්නේ වසරකට වැටුප් සහිත නිවාඩු දින 14 කි. මෙහි වසරක් යනු ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා කාලයයි. යමෙකුගේ සේවය ආරම්භ වන්නේ →→→

- ⇒ අප්‍රේල් 01 දිනට පෙර නම් → වාර්ෂික නිවාඩු දින 14 කි.
- ⇒ අප්‍රේල් 01 - ජූලි 01 අතර නම් → වාර්ෂික නිවාඩු දින 10 කි.
- ⇒ ජූලි 01 - සැප්තැම්බර් 30 අතර නම් → වාර්ෂික නිවාඩු දින 07 කි.
- ⇒ ඔක්තෝබර් 01 දිනට පසුව නම් → වාර්ෂික නිවාඩු දින 04 කි.

මෙම වාර්ෂික නිවාඩු වලින් 07 ක් එකදිගට ලබා ගැනීමට සේවකයාට අයිතියක් ඇත.

අනියම් නිවාඩු - සේවයට බැඳී පලමු වසරේදී මාස දෙකකට එක් දිනයක් බැගින් අනියම් නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ඇත. සේවයට බැඳී දෙවන වසරේ සිට වැටුප් සහිත අනියම් නිවාඩු ( Casual leave ) 07 ක් සඳහා සේවකයෙකුට හිමිකම් ඇත. අසනීප තත්වයන්, පෞද්ගලික හේතු සහ වෙනත් හදිසි අවස්ථා වලදී මෙලෙස අනියම් නිවාඩු ලබා ගත හැකිය.

මෙම පනත යටතේ මවිවරුන්ට හිමි ප්‍රසූත නිවාඩු සහ මාතෘ ප්‍රතිලාභ

පලමු සහ දෙවන සපීටී දරු උපන් සඳහා ප්‍රසූතියට දින දී ඇති දිනයේ සිට දින 14 කට පෙර සිට, ප්‍රසූතියට පසු දින 70 ක උපරිමයකට යටත්ව වැටුප් සහිතව නිවාඩු ලැබීමට හිමිකම ඇත. ඉහත දින ගණන ගණනය කිරීමේදී නිවාඩු දිනයන් නොසැලකේ. දරු ප්‍රසූතියට පෙර හෝ පසු මෙම නිවාඩු දිනයන් ලබා ගත හැකිය.

මෙහිදී ප්‍රසූතිය යන්තෙන් අදහස් වන්නේ සපීටී හෝ මලදරු උපතක් සිදු කිරීම සහ අවම වශයෙන් සති 28 ක ගර්භණී කාලයක් සම්පූර්ණ කල ( නැතහොත් අඟල් 12 ක් දිග ඡන් රාත්තල් දෙකක් බර ) කලලයකට උපත ලබා දීමයි. සපීටී නොවන කලලයක් ප්‍රසූත කල විටදී සාමාන්‍ය ප්‍රසූතියකදී මෙන් දින 42 ක වැටුප් සහිත නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ඇත.

උපත සිදුවීමට ආසන්න මාස 03 ඇතුලත සහ උපත සිදුවී මාස 03 ක් ඇතුලත තමාට හෝ දරුවාට අනතුරුදායක විය හැකි ඕනෑම කාර්යයක එවන් සේවිකාවක් සේවයේ නොයෙදවිය යුතුය.

ගර්භණීතාවය හෝ සපීටී දරු ප්‍රසූතිය හේතුවෙන් සේවය අවසන් කරනු ලැබීම සිදු කල නොහැකිය.

තුන් වන හෝ පශ්චාත් ( ඊටපසු ) දරු උපන් සඳහා ප්‍රසූතියට පෙර දින 14 ක් සහ ප්‍රසූතියෙන් පසු දින 28 ක් ලෙස නිවාඩු දින 42 ක් හිමිය. එම නිවාඩු දිනයන් ගණනය කිරීමේදී නිවාඩු දිනයන් නොසැලකේ. ප්‍රසූත නිවාඩු පිට සිටින කාලය තුළදී සේවයෙන් පහ කිරීම පිලිබඳ දැන්වීමක් කිරීමටද නොහැක.

ඉහත නිවාඩු දිනයන් අනියම් සේවිකාවකට වුවත් හිමි අතර එයට සේවිකාවගේ තත්වය බල නොපායි.

සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත යටතේ සේවයෝජකයා විසින් සපයනු ලැබිය යුතු පහසුකම්

- ☞ ආලෝකය සහ වාතාශ්‍ර මාධ්‍යයන්
- ☞ සේවකයන්ට කාර්යාල පරිශ්‍රය තුල ආහාර ගැනීමේ පහසුකම්
- ☞ සනීපාරක්ෂක සහ සේදීමේ පහසුකම් ( ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන වෙනම )
- ☞ සාප්පු සහායකාවන් සඳහා කවුන්ටරය පිටුපස ආසන පහසුකම්
- ☞ සේවා ස්ථානය මනා අලුත්වැඩියාවකින් සහ පිලිවෙලකින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ගැලපෙන පරිදි කටයුතු යෙදීම

සේවක වැටුප

මෙම පනත යටතේ සේවකයාගේ වැටුප ( පාරිශ්‍රමිකය ) යන්නට පිවන වියදම් දීමනා, විශේෂ පිවන වියදම් දීමනා සහ පනත මගින් නියම කරන්නා වූ අනෙකුත් දීමනා සහ අතිකාල දීමනා ඇතුලත් වේ. සේවකයෙකුට වැටුප් ගෙවිය යුතු දින කාල වකවානු පහත පරිදි වේ.





**1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත**

**( EMPLOYEE PROVIDENT FUND ) ( EPF )**

මෙම පනතින් ආවරණය ලබන රැකියාවන් ලෙස සඳහන් ඕනෑම රැකකියාවකට මෙම පනත අදාල වේ.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත අදාල නොවන රැකියා

- රාජ්‍ය සේවය
- පලාත් රාජ්‍ය සේවය
- ගෘහ සේවය
- එකම පවුලේ සාමාජිකයන් විසින් පවත්වා ගෙන යන ව්‍යාපාර
- සේවය නොකරන අධ්‍යක්ෂකවරු
- හවුල් ව්‍යාපාරයක හවුල් කරුවන්
- අනුමත අර්ථසාධක අරමුදලකට දායකත්වය ලබා දෙන්නන් ( උදා - විශ්ව විද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදල )
- අවු.14 ට අඩු පුද්ගලයන්
- සේවකයන් 10 ට අඩුවෙන් සේවයේ යොදවන සමාජ සේවා සහ සුභසාධන ආයතන

✧ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ පරිපාලනය කමිකරු කොමසාරිස් වරයා සතු වන අතර, අරමුදල් කලමනාකරණය පිලිබඳ වගකීම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ මුදල් මණ්ඩලය සතු වේ. ✧

1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත ප්‍රකාරව **සේවකයා යන අර්ථයට පරිශ්‍රමිකයක් ගෙවනු ලබන ඕනෑම ආධුනිකයෙක් හෝ ශිල්ප හදාරන්නෙක්ද අයත්ය.** ඒ අනුව ස්ථීර, ස්ථීර නොවන, තාවකාලික, අභියම්, ආධුනික, පරිවාස, පුහුණු, නුපුහුණු, පුහුණු වන ආදී විවිධ සේවක බාණ්ඩයන් සඳහා මෙම පනත අදාල වේ.

**ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව ව. කමිකරු කොමසාරිස් සහ තවත් අය**

මෙහිදී, තක්සේරු කාර්යයෙන් කාර්යයට ගෙවීම් ලැබූ තක්සේරුකරුවෙකුට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල පනත ප්‍රකාරව අර්ථසාධක හිමිවිය යුතුද ? යන ප්‍රශ්නය සාකච්ඡා විය. " ආවරණය වන සේවාවන් " පිලිබදව වරින් වර නිකුත් කර තිබූ ගැසට් පත්‍ර පරිශීලනය කරමින් අධිකරණය මෙහිදී තීරණය කලේ කාර්යයෙන් කාර්යයට වැටුප් ලැබීම, ගමනෙන් ගමනට වැටුප් ලැබීම, කෘලි ක්‍රමයට වැටුප් ලැබීම " ආවරණය වන සේවාවන් " ගෙන් බැහැර කොට නොමැති බවයි. ඒ අනුව මෙහිදී අදාල තක්සේරුකරුට එම පනත යටතේ අර්ථසාධක මුදල් හිමි විය යුතු බව තීරණය විය.

මෙම පනත ප්‍රකාරව සේවා යෝජකයා යන අර්ථයට ➡➡➡➡

➡➡➡ තමා වෙනුවෙන් තමා විසින්ම සේවකයන් සේවයේ යොදවනු ලබන හෝ

➡➡➡තමා වෙනුවෙන් වෙනත් පුද්ගලයෙකු විසින් සේවකයන් සේවයේ යොදවනු ලබන හෝ

➔➔➔ වෙනත් ඕනෑම පුද්ගලයෙකු වෙනුවෙන් තමා විසින් සේවකයන් සේවයේ යොදවනු ලබන තැනැත්තෙක් අදහස් වේ.

සේවකයාගේ මුලු ඉපයීම් වලින් 8 % ක ප්‍රමාණයක් සේවක වැටුපෙන් අඩුකොට, සේවකයාගේ මුලු ඉපයීම් වලින් 12 % ක ප්‍රමාණයක් සේවා යෝජකයා විසින්ද යොදවා ඒ ඒ මාසයට අදාල සේවක අර්ථ සාදක අරමුදලේ දායකත්ව මුදල් ලෙස, සේවකයාගේ අදාල මාසයේ මුලු ඉපයීම් වලින් 20 % ක ප්‍රමාණයක් මිලග මාසය අවසන් වීමට පෙර ශ්‍රී ලංකා මහබැංකුව වෙත සේවායෝජකයා විසින් ප්‍රේෂණය කල යුතුය.

අවශ්‍ය නම් සේවකයා සහ සේව්‍යයා එක්ව, ඉහත සඳහන් කල 12 % සහ 8 % යන ප්‍රතිශත වලට වඩා වැඩි ප්‍රතිශතයකින් දායක මුදල් ගෙවීම සඳහා, කම්කරු කොමසාරිස් වරයාගේ පූර්ව අවසරය මත ක්‍රියා කල හැකිය. නමුත් මෙලෙස වැඩි ප්‍රතිශතයකින් ගෙවීමට ගත් තීරණය පසුව අවලංගු කල නොහැක.

සේවායෝජකයා විසින් හිසි දිනය වන විට සේවක අර්ථසාදක අරමුදල් හිසි පරිදි ගෙවීමට අපොහොසත් වුවහොත් සේවායෝජකයා ඒ සඳහා වග කිව යුතුය.

☒ ප්‍රශ්ණය - ප්‍රභාත් යනු සේවක අර්ථසාදක අරමුදලෙන් ආවරණය වන රැකියාවක් කරනු ලබන අයෙකි. ඔහු තම සේවා යෝජකයා අමතා ලිපියක් මගින් දැනුම් දෙන්නේ සේවක අර්ථසාදක අරමුදලට අදාලව තමාගේ වැටුපෙන් අඩුකරනු ලබන මුදල් බැංකුගත නොකොට ඒ ඒ මාසය අවසානයේදී තමාගේ අතට ලබා දෙන ලෙසයි. මෙම ඉල්ලීමට අනුව සේවායෝජකයා විසින් ක්‍රියා කිරීම නීත්‍යානුකූලද?

.....  
.....  
.....

ඉහත සඳහන් කල මුලු ඉපයීම් යන්තට අදාල දේ

- † මූලික වැටුප, පඩිය හෝ ගාස්තුව
- † පීචන වියදම් දීමනා, විශේෂ පීචන වියදම් දීමනා සහ වෙනත් ඒ හා සමාන දීමනා
- † නිවාඩු දිනයන්ට කරන ලබන ගෙවීම්
- † ආහාර දීමනා
- † නියම කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් විවැනි ගෙවීම්

ඉහත සඳහන් කල මුලු ඉපයීම් යන්තට අදාල නොවන දේ

- † අතිකාල දීමනා
- † කුලී දීමනා
- † ප්‍රවාහන දීමනා
- † ප්‍රසාද දීමනා

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙන් මුදල් ආපසු ලබා ගත හැකි අවස්ථා

☒ විශ්‍රාම යෑමේ වයසට පැමිණීමෙන් අනතුරුව ( කාන්තාවක් නම් අවු. 50 සම්පූර්ණ කල පසු සහ පිරිමියෙක් නම් අවු. 55 සම්පූර්ණ කල පසු )

☒ විවාහය හේතුවෙන් කාන්තාවක් සේවයෙන් ඉවත් වීම ( සේවයෙන් ඉවත් වී මාස 3 ක් තුළ විවාහ වුවහොත් හෝ විවාහ වී වසර 5 ක් තුළ සේවයෙන් ඉවත් වුවහොත් )

☒ පූර්ණ සහ ස්ථිර ලෙස බෙලහින තත්වයට පත්වීම ( මේ පිලිබඳව වෛද්‍ය ආඥා පනත යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති සුදුසුකම් ලත් වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකුගේ නිර්දේශය අවශ්‍ය වේ )

☒ නැවත මෙරටට පැමිණීමේ අදහසින් තොරව විදේශ රටක ස්ථිර පදිංචියට යාම

☒ අදාළ සේවකයා රැකියාවෙන් ඉවත් වී රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පලාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පලාත් පාලන ආයතනයක හෝ විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් කියනු ලබන රැකියාවකට බැඳීම

☒ සේවකයාගේ මරණය සිදුවීම ( මෙවිට නාමිකයන්ට / උරුමකරුවන්ට අදාළ ප්‍රතිලාභ හිමිවේ )

පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදල ( PPF )

පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදලක් සඳහා ( PPF ) සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදල ක්‍රියාත්මක වන්නේ කම්කරු කොමසාරිස් විසින් අනුමත කරන ලද නියමයන් සහ කොන්දේසි මත පදනම්වය.

සමහර අවස්ථාවන්හිදී පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදලක සාමාජිකයෙකුගේ නමින් බැරට ඇති මුදල් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට මාරු කරන ලෙස කම්කරු කොමසාරිස් විසින් නියම කරනු ලැබිය හැක. එවන් අවස්ථාවන් නම්

1. අනුමත පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදල පිලිබඳව සෑහීමට පත්හොව් කම්කරු කොමසාරිස් විසින් එසේ දෙන ලද අනුමැතිය අවලංගු කිරීම.
2. අනුමත පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදලක් අවසන් කිරීම.
3. අනුමත පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදලකට දායක මුදල් ගෙවමින් සිටි සේවකයකු සිය රැකියාව හැර ගොස් වෙනත් ආවරණය ලබන රැකියාවකට එකතු වීම.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදල අතර වෙනස්කම්

| සේවක අර්ථසාධක අරමුදල  | පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදල   |
|---|--|
| මහඟුකුවේ මුදල් මණ්ඩලය මගින් පරිපාලනය වේ.                                  | ක.කොමසාරිස් විසින් පූර්ව අනුමත කරන ලද මෙම අරමුදලට ආවේණික වූ රීතීන් මගින් පාලනය වේ. |
| දායක මුදල තීරණය කරනු ලබන්නේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත මගිනි.              | ක.කොමසාරිස්ගේ පූර්ව අනුමැතියට යටත්ව මෙම අරමුදලේ රීතීන් අනුව දායක මුදල තීරණය කෙරේ.  |
| මෙමගින් මුදල් ආපසු ගැනීම් තීරණය කෙරෙන්නේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත මගිනි. | මෙමගින් මුදල් ආපසු ගැනීම් තීරණය කෙරෙන්නේ පෞද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදල් පනත මගිනි.      |

## 1980 අංක 46 දරණ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් පනත

### ( Employee Trust Fund ) ( ETF )

මෙම අරමුදලේ පරිපාලනය සහ කලමනාකාරිත්වය සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලයට හිමිය.

සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලයේ අරමුණු

- ◆ මූල්‍ය සම්පාදනයට හා ආයෝජනයට සහභාගී වීමෙන් සේවක හිමිකම, සේවක සුභසාධනය, ආර්ථික ප්‍රජාතාන්ත්‍රිකය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- ◆ ව්‍යවසායන්හි සාමාන්‍ය කොටස් අතඅකර ගැනීමෙන් කලමනාකරණයෙහි සේවක සහභාගීත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- ◆ සේවකයන්ට විශ්‍රාම ගැනීමේදී දායක නොවන ප්‍රතිලාභයක් ලබා ගැනීම සඳහා විධිවිධාන සැලැස්වීම
- ◆ ඉහත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන වෙනත් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම
- ◆◆ මෙම අරමුදලේ සාමාජිකයන් ස්වයංක්‍රීය ජීවිත ඔප්පුවක් මගින් ආවරණය වේ.

ඒ ඒ මාසයට අදාලව සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයාගේ මුලු ඉපයීම් වලින් 3 % ක ප්‍රමාණයක් මිලග මාසය අවසන් වීමට ප්‍රථමව අදාල අරමුදල සඳහා බැර කල යුතුය.

ඉහත සඳහන් කල මුලු ඉපයීම් යන්හට අදාල දේ

- ▷ මූලික වැටුප, පඩිය හෝ ගාස්තුව
- ▷ පිවන වියදම් දීමනා, විශේෂ පිවන වියදම් දීමනා සහ වෙනත් ඒ හා සමාන දීමනා
- ▷ නිවාඩු දිනයන්ට කරන ලබන ගෙවීම්
- ▷ ආහාර දීමනා
- ▷ නියම කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් වචනි ගෙවීම්

සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් පනත අදාල වන සේවකයන්

- ✿ පෞද්ගලික අංශය
- ✿ ආර්ථික රාජ්‍ය අංශය ( රාජ්‍ය සංස්ථාවක්, රජයට පවරා ගත් ව්‍යාපාරයක් හෝ රාජ්‍ය වෙලඳ ව්‍යවසායක් )
- ✿ විශ්ව විද්‍යාල
- ✿ සංස්ථා
- ✿ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන



ස්වයං රැකියාවල නියුතු තැනැත්තන් මෙම අරමුදලේ සාමාජිකයන් වීමට අදහස් කරන්නේ නම් සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලය වෙත කරනු ලබන ලිඛිත දැන්වීමක් මගින් එම අරමුදලේ සාමාජිකයෙකු බවට පත් විය හැකිය. ( ස්වේච්ඡා පදනම මත )

සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල් පනත අදාල නොවන සේවකයන්

↳ ගෘහ සේවකයින්

↳ පුද්ගලයන් 10 ට වඩා අඩුවෙන් සේවයේ යොදවන ආගමික සමාජ සහ පුනසායනන වල සේවකයන්

↳ අනාථ නිවාස, අඳු ගොලු බිහිරි ආයතන වල සේවකයන්, බලාපොරොත්වෙන් පුහුණු කරන ආයතන වල සේවකයන්

↳ පවුලේ සාමාජිකයන් පමණක් සේවයේ යොදවන ආයතන

යම් සේවකයෙකුට සේවානියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදලෙන් මුදල් ආපසු ලබාගත හැකි අවස්ථා

- පසුගිය වර්ෂ පහ තුලදී සේවකයා විසින් කිසිම ආකාරයකින් මෙම අරමුදලෙන් මුදල් ඉවත් කර ගැනීමක් සිදුකර නැත්නම්, රැකියාව අවසන් කිරීමේදී
- වයස අවුරුදු හැට ඉක්මවන විට
- නැවත මෙරටට පැමිණීමේ අදහසකින් තොරව විදේශ ගත වන විට
- නැවත සේවයේ යෙදිය නොහැකි ලෙස පූර්ණ සහ ස්ථිර ලෙස ආබාධිත තත්වයට පත් වූ වි සේවය අවසන් කිරීමකදී
- දායකත්ව නොවන විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් කියන රැකියාවකට පත්වීමක් ලද විට

සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල, යම් සේවකයෙකුට සිය සේවා කාලය අතරතුරදීම ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැකි අරමුදලකි.

යම් සේවා නියුක්තිකයෙකු මිය ගිය විට, ඔහුගේ නමට බැරව ඇති මුදල් නාමිකයාට ගෙවනු ලැබේ. නාමිකයෙකු නොමැති නම් අන්තිම කැමති පත්‍රයක් සහිත අවස්ථාවකදී නම් ඒ ආකාරයට හෝ නැතහොත් උරුමකරුවන්ට ගෙවනු ලැබේ. විවාහයට පෙර නාමිකයෙකු නම් කර තිබුණද විවාහයෙන් පසු එම නම් කිරීම අවලංගු සේ සැලකේ.

වැටුප යනු මූලික වැටුප හෝ චේතනයට පීඩන වියදම් දීමනාව හෝ වෙනත් ඒ හා සමාන දීමනා එකතු කල විට ලැබෙන අගයයි. මෙම පනතට අනුව වසරක් යනු මාස 12 ක සම්පූර්ණ කාලපරිච්ඡේදයක් වන අතර රැකියාවේ පළමු වසර සම්බන්ධයෙන් නම් එය දින 180 ක සේවයකි.



**1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂික ගෙවීමේ පනත**

පාරිතෝෂික ලැබීමට හිමිකම ඇත්තේ සමහර සේවකයන්ට පමණි.

පාරිතෝෂික සඳහා හිමිකම් ලැබීමට තිබිය යුතු අවශ්‍යතා

ඒ ඒ අදාල සේවකයා, ඔහුගේ සේවා යෝජකයා යටතේ අඛණ්ඩව වසර 5 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

ඒ ඒ සේවකයා සේවයෙන් ඉවත් වන අවස්ථාව වන විටදී, අදාල සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයන් 15 දෙනෙක් වත් සේවයේ යොදවා තිබිය යුතුය. නැතහොත් සේවකයා සේවයෙන් ඉවත් වන දිනට පූර්වාසන්න මාස 12 ක කාලයක් තුළදී අදාල සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයන් 15 දෙනෙක් වත් සේවයේ යොදවා තිබිය යුතුය.

පාරිතෝෂිකය ගණනය කරන ආකාරය

සේවකයා මාසික වැටුප් ලබන්නෙක් නම්

$$\text{පාරිතෝෂිකය} = \frac{1}{2} \times \text{අවසන් මස මුලු ඉපයීම්} \times \text{සේවය සම්පූර්ණ කල වසර ගණන}$$

සේවකයා වෙනත් වැටුප් ලබන්නෙක් නම්

$$\text{පාරිතෝෂිකය} = \text{දින 14} \times \text{සේවය සම්පූර්ණ කල වසර ගණන}$$

**බුච්ච් සහ සමාගම වි. කම්කරු කොමසාරිස්**

මෙහිදී සේවකයෙක් 1962 වසරේදී බුච්ච් සමාගමේ සේවයට බැඳුණු අතර 1986.09.18 දින සේවයෙන් ඉවත් වී නැවතත් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත 1986.10.01 දින සිට 2006 වසර දක්වා සේවය කලේය. අධිකරණය මෙහිදී තීරණය කලේ 1986.09.18 - 1986.10.01 අතර කාලයේදී ඔහුගේ සේවය ඛණ්ඩණය වී ඇති බවයි.

පාරිතෝෂික පනත අදාල නොවන සේවකයන්

- ☞ ගෘහ සේවකයින්
- ☞ ගෘහ රියදුරන්
- ☞ සමුපකාර සමිති වල සේවකයන් → → →

- ☞ දායකත්ව නොවන විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයකට හිමිකම් ලබන සේවකයන්
- ☞ ජාතික ආධුනිකත්ව මණ්ඩලය හරහා බඳවා ගන්නා ආධුනිකයන්
- ☞ ඉන්දීය කම්කරුවන් සහ සාමූහික ගිවිසුමක් යටතේ වැඩි වාසිදායක පාරිතෝෂිකයකට හිමිකම් කියනු ලබන සේවකයන්

මූල්‍යමය වශයෙන් සේවා යෝජකයාට අලාභයක් සිදු කර ඇති සේවකයෙකුට පාරිතෝෂික ගෙවීමට පෙර එම පාරිතෝෂිකයෙහි අදාළ අලාභය අඩු කර ගැනීමට සේවා යෝජකයාට අයිතියක් ඇත. මෙහිදී අදාළ වන අලාභයන්

- ♦ සේවකයා විසින් සිදු කල වංචාවක්
- ♦ සේවායෝජකයාගේ මුදල් අයටා ලෙස සේවකයා විසින් පරිහරණය කිරීමක්
- ♦ සේවායෝජකයාගේ දේපල වලට සේවකයා විසින් හිතාමතාම හානි කිරීමක්
- ♦ සේවායෝජකයාගේ දේපල සහ වස්තු අහිමි වන පරිදි සේවකයා විසින් ක්‍රියා කිරීමක්

**1971 අංක 45 දරණ සේවය අවසන් කිරීමේ ( විශේෂ විධිවිධාන ) පනත**

ඒනග නොවන හේතුවක් මත රැකියා ගිවිසුමක් ස්වකීය අභිමතය මත අවසන් කිරීමට සේවායෝජකයාට පොදු නීතිය යටතේ තිබූ අයිතිය මෙම පනත මගින් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.

මෙම පනත ප්‍රකාරව

- ★ සේවකයාගේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතිය ලබාගැනීම හෝ
- ★ කම්කරු කොමසාරිස්ගේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතිය ලබා ගැනීම

යන අවස්ථා වලදී හැර වෙනත් අවස්ථා වලදී උපලේඛණගත රැකියාවක් යම් සේවායෝජකයෙක් විසින් අවසන් කරයි නම් එවැනි සේවය අවසන් කිරීමක් නීත්‍යානුකූල නොවේ.

ඉහත සඳහන් උපලේඛණගත රැකියා පහත පරිදි වේ.

- ✘ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත
- ✘ සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත
- ✘ පඩි පාලක සභා ආඥා පනත

සේවකයන් 15 ක් හෝ ඊට වඩා වැඩියෙන් සේවයේ යොදවා ඇති සේවායෝජකයෙකු වෙත සේවය ලබා දුන් වසරකට වඩා සේවා කාලයක් ඇති, උපලේඛණගත රැකියාවල සියලුම සේවකයන්ට මෙම පනත අදාලය.

මෙම පනත අදාළ නොවන අවස්ථා

- ✘ ගතවූ මාස 6 තුළ සේවකයන් 15 ට වඩා අඩුවෙන් සේවය කරන සේවා ස්ථාන වල සේවකයන්
- ✘ මාස 12 ක අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් තුළ දින 180 කට වඩා අඩුවෙන් සේවය කර ඇති සේවකයන්
- ✘ රජයේ, පලාත් පාලන ආයතන වල, රාජ්‍ය සංස්ථා වල, සමුපකාර සමිති වල සේවකයන්

මෙම පනත අනුව සේවය අවසන් කිරීමකදී සේවකයෙකුට වන්දි ගෙවීම සඳහා වන්දි සූත්‍රයක් , වර්ෂ 2005.03.15 වන දින අංක 1384/07 දරණ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත.

සේවය අවසන් කිරීමේ විශේෂ විධිවිධාන පනත යටතේ සේවකයකුගේ සේවය අවසන් කරන අවස්ථාවකදී ඔහුට ඉදිරියට සේවය කිරීමට ඇත්තේ තවත් වසර 4 කට අඩු කාලයක් නම් , එසේ ඉදිරියට ඇති සේවා කාලය සඳහා සාමාන්‍ය වැටුප හෝ අදාල සූත්‍රය අනුව ගණනය කරනු ලබන වන්දිය හෝ යන දෙකෙන් අඩු අගය ගෙවනු ලැබිය හැක.

ඔහුට ඉදිරියට සේවය කිරීමට ඇත්තේ තවත් වසර 4 කට වඩා වැඩි කාලයක් නම් එම සූත්‍රයට අනුව වන්දිය ගණනය කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත් එම සූත්‍රයට අනුව වන උපරිම වන්දි මුදල රුපියල් දොලොස් ලක්ෂ පහස් දහසකි. ( රු.1250,000/- කි. )

සේවා නියුක්තියට අදාල වන්නාවූ මූලික මිනිස් අයිතිවාසිකම්

අපලේ ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි 10 සිට 14 දක්වා වූ ව්‍යවස්ථාවන් තුළ මූලික අයිතිවාසිකම් පිලිබඳව සඳහන්ව ඇත. ඉන් සමහරක් අයිතිවාසිකම් කම්කරු හිතී ක්ෂේත්‍රයටද අදාල වේ.

- 12 ව්‍යවස්ථාව → සියලුම පුරවැසියන් නීතිය ඉදිරියේ සමානය
- 12 ව්‍යවස්ථාව → භාෂණයේ නිදහස සහ ප්‍රකාශනය ඇතුලුව අදහස් පල කිරීමේ නිදහස
  - සාමකාමීව රැස්වීමේ නිදහස
  - සමාගමයේ නිදහස
  - වෘත්තීය සමිති පිහිටුවීමේ සහ වෘත්තීය සමිති වලට බැඳීමේ නිදහස
  - වධහිංසා වලින් නිදහස

අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතීන්

- එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව හිමිකම් පිලිබඳ විශ්ව ප්‍රකාශනය
- එක්සත් ජාතීන්ගේ සිවිල් හා දේශපාලන අයිතිවාසිකම් පිලිබඳ අන්තර්ජාතික සම්මුතිය
- එක්සත් ජාතීන්ගේ ආර්ථික සමාජීය සහ සංස්කෘතික අයිතිවාසිකම් පිලිබඳ අන්තර්ජාතික

සම්මුතිය

- අන්තර්ජාතික කම්කරු සංවිධානයේ ප්‍රධාන සම්මුතීන්

අසාධාරණ ලෙස සේවය අවසන් කරන ලද කම්කරුවෙකුට, විලෙස සේවය අවසන් කොට මාස 6 ක් තුළ කම්කරු විනිශ්චය සභාවකට ඒ පිලිබඳව සහන පතා ඉල්ලීමක් කල හැකිය.

මූලික අයිතිවාසිකමක් කඩවීමක් පිලිබඳව මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත පැමිණිලි කිරීමටද හැකියාව පවතී.

