

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක: 8/97

මගේ අංකය: ආ/111/2/1-7,  
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, වැවිලි  
කර්මාන්ත හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු  
අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරය,  
කොළඹ 07.  
1997 පෙබරවාරි මස 3 වැනි දින.

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

රජයේ නිලධාරීන්ට අනිකාල දීමනා ගෙවීම

පැමිණීම, අනිකාල දීමනා සහ නිවාඩු දින ගෙවීම් පිළිබඳ වූ අංක: 19/89 සහ  
1989 මාර්තු මස 23 වැනි දින දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 03 වැනි වගන්තියේ 04 වැනි  
උපවගන්තිය පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

අනිකාල දීමනා ගෙවීම, මසකට පැය 20ක උපරිමයකට සීමාකල යුතුය.  
අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ අනිවාර්යයෙන් පිරවිය යුතු පුරප්පාඩු ඇති වීමේ හේතුවෙන් හෝ වෙනත්  
විශේෂ හේතූන් මත එම උපරිම සීමාව ඉක්මවීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඒ සඳහා දෙපාර්තමේන්තු  
ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ මත අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

02. අනිකාල දීමනා අනුමත කිරීමේදී පහත සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

- 1. එදිනෙදා සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතු අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය අතර, සමසේ බෙදා හැරීමටත්, එම රාජකාරී කටයුතු සාමාන්‍ය කාර්යාල වේලාව තුළදී සිදුකරනු ලබන බවටත්, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා අනිකුත් නියෝජිතයන් වගබලා ගත යුතුය.
- 11. සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පැවතීම නිසා ඇතිවන රාජකාරී කටයුතු කාර්ය මණ්ඩලයේ අනිකුත් අය අතර බෙදහැරීම සඳහා කටයුතු කළ යුතුය. මෙසේ කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී පමණක් සාධාරණ අනිකාල දීමනාවක් අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කළ හැකිය.
- 111 අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා නියෝජිතයන්ගේ ඒ ඒ අංශ හා ඒ ඒ ඒකකයන්හි මසකට පැය 20 කට වඩා අනිකාල සේවාවේ යෙදිය යුතු නිලධාරීන් හා එසේ අතිරේක රාජකාරී කටයුතුවල යෙදවීමට හේතු හඳුනා ගැනීමට ක්‍රියාකල යුතුය.

1V. අතිකාල රාජකාරි කටයුතු හැකිතාක් දුරට අඩුකිරීමට සහ හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම අතිකාල රාජකාරි කටයුතු සෑම නිලධාරියෙකුටම සමාන අවස්ථා ලැබෙන අයුරින් බෙද හැරීමට කටයුතු කිරීම අතිකාල නිර්දේශ කිරීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම විය යුතුය.

නිදසුන්: යතුරු භාර රාජකාරි කටයුතු කාර්ය මණ්ඩලය අතර, රෝස්ටර් ක්‍රමයට හෙවත් වැඩමුර ක්‍රමයට බෙදහැරිය හැකිය.

V ඉහත සඳහන් උපදෙස් අනුව, මසකට පැය 20කට වඩා අතිකාල සේවයේ යෙදෙන නිලධාරීන්ගේ ලැයිස්තුවක්ද, ඒ සඳහා හේතූද, සෑම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියකුම අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අවශ්‍ය පරීක්ෂාවන් කිරීමෙන් අනතුරුව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා එම නිර්දේශයන් අනුමත කරනවා ඇත.

v1 අතිකාල රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් තමන් කරන ලද නිර්දේශයන් සෑම මාස තුනකට වරක්ම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සමාලෝචනය කළ යුතුය.

V11 ජාතික උත්සව ආදී විශේෂ අවස්ථා සම්බන්ධයෙන් වනවිට එම විශේෂ කාලසීමාව ඇතුළත කටයුතු අතිකාල සේවාවන් පිළිබඳව තක්සේරුවක් ඉදිරිපත් කර ඒ සඳහා ගෙවීම් ප්‍රමාණය ගැන අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

03. මෙය 1997.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

මහා භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය ඇතිව මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

අ.කලේ/ (ආර්.එස්.ජයරත්න)  
ලේකම්,  
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, වැවිලි  
කර්මාන්ත හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය.